



# COMUNE DI BRENDOLA

Provincia di Vicenza

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con  
modificazioni, in  
legge 6 agosto 2021, n. 113)*

## **Indice**

<b>Premessa</b> .....	<b>1</b>
<b>Riferimenti normativi</b> .....	<b>1</b>
<b>Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025</b> .....	<b>3</b>

## **Premessa**

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale

- quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione de PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;

- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

# Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Brendola  
Indirizzo: Piazza Marconi, 1  
Codice fiscale/Partita IVA: 00318760246  
Sindaco: Beltrame Bruno  
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 26  
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: (6.681)  
Telefono: 0444/400727  
Sito internet: <https://www.comune.brendola.vi.it>  
E-mail: [personale@comune.brendola.vi.it](mailto:personale@comune.brendola.vi.it)  
PEC: [comune.brendola.vi@pecveneto.it](mailto:comune.brendola.vi@pecveneto.it)

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

<b>Sottosezione di programmazione Valore pubblico</b>	Documento Unico di Programmazione 2023-2025, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 92 del 29 dicembre 2022
<b>Sottosezione di programmazione Performance</b>	Piano della Performance 2023-2025 <b>Allegato 1</b> Piano delle azioni positive 2023-2025 <b>Allegato 2</b>
<b>Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza</b>	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025 <b>Allegato 3</b>

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

<b>Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa</b>	Struttura organizzativa <b>Allegato 4</b>
<b>Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile</b>	Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA), la regolamentazione del lavoro agile, è disciplinata nel contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 che disciplina a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata

	<p>raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Brendola, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.</p> <p><b>Allegato 5</b></p>
<p><b>Sottosezione di programmazione</b>  <b>Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</b></p>	<p>Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025  <b>Allegato 6</b></p> <p>Piano triennale della formazione 2023-2025  <b>Allegato 6</b></p>

#### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – viene effettuato con le seguenti modalità.

Per quanto riguarda la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono posti in essere i monitoraggi individuati nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

Per quanto riguarda gli obiettivi programmatici della performance, individuati nel Piano della Performance, gli stessi sono oggetto di costante monitoraggio nel corso d'anno, con la finalità di verificare l'andamento della performance organizzativa ed individuale rispetto ai singoli obiettivi programmati e di segnalare all'organo di indirizzo politico-amministrativo la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso d'esercizio anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.



# COMUNE DI BRENDOLA

Provincia di Vicenza

**PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE**

**2023 – 2025**

Il **piano della performance** è un documento di programmazione triennale che contiene indirizzi e obiettivi strategici ed operativi dell'ente, indicandone fasi, tempi ed indicatori utili alla misurazione e valutazione della "performance" dell'amministrazione. Il piano viene adottato in coerenza con gli altri documenti di programmazione dell'ente (bilancio di previsione pluriennale, Relazione Previsionale e Programmatica, Piano esecutivo di gestione).

### **FUNZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE**

Il **Piano della performance** è un documento previsto dal Decreto Legislativo n. 150/2009 finalizzato a sostenere un percorso di miglioramento complessivo dell'azione delle pubbliche amministrazioni con il quale s'individuano gli obiettivi di performance organizzativa e di performance individuali. Esso costituisce non solo un obbligo di legge, ma è uno strumento che assicura una maggiore trasparenza in merito a ciò che un'amministrazione pubblica intende realizzare, nonché un valido strumento finalizzato alla valutazione dell'ente ed alla qualità del proprio operato.

La valutazione deve essere effettuata per supportare un percorso di crescita e miglioramento continuo dell'organizzazione e delle persone che ci lavorano. Per far ciò, occorre che la valutazione sia sostenuta con dati ed informazioni attendibili in grado di misurare la performance attesa e quella effettivamente realizzata: ossia il contributo che l'ente, attraverso le risorse di cui dispone e mediante la propria azione, è in grado di apportare per la soluzione dei bisogni della collettività e per la realizzazione delle finalità istituzionali per le quali è stato costituito.

Il Piano della performance individua gli obiettivi di rilevanza strategica o trasversale su tutta la struttura, sui quali si concentra la valutazione dei responsabili apicali e più precisamente individua:

- *gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno l'azione dell'Amministrazione nei prossimi tre anni;*
- *gli obiettivi operativi assegnati al personale apicale nel 2023;*
- *i relativi indicatori che permetteranno la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.*

Il Piano garantisce inoltre la coerenza tra gli obiettivi strategici pluriennali individuati dal Consiglio e dalla Giunta, gli obiettivi annuali ed i sistemi di misurazione e valutazione della performance. Il Piano è rivolto sia al personale, sia ai consiglieri, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità ed affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo è assicurato dalla circostanza che tutti i contenuti derivano da documenti pubblici, elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa.

Il presente documento è redatto secondo le disposizioni del Testo Unico Enti Locali ed è stato integrato prendendo spunto dai principi di cui al Decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nonché di quanto esplicitato nelle successive deliberazioni della Commissione per la valutazione e l'integrità delle amministrazioni pubbliche n. 112/2010 e 121/2010, con l'obiettivo di realizzare uno strumento comprensibile e coerente che consenta la verifica del sistema di misurazione e valutazione degli obiettivi e dei risultati raggiunti. Nel Piano si analizzano, innanzitutto, il contesto socio-economico, nel quale l'Amministrazione opera e che sta alla base delle proprie strategie, e l'organizzazione interna, intendendo con ciò la composizione degli organi istituzionali, il complesso organizzativo e le risorse strumentali, economiche ed umane a disposizione. La seconda parte dell'elaborato, invece, riporta il percorso che, dagli Indirizzi Generali di Governo, passa agli obiettivi ai quali sono collegati gli indicatori volti alla misurazione dei risultati raggiunti. Più precisamente sono stati assegnati agli obiettivi strategici che rappresentano i piani e le scelte dell'Amministrazione per il perseguimento degli interessi della comunità.

Infine è previsto che il presente documento sia validato dal Nucleo di Valutazione che ha fra i propri compiti (come da Decreto di Nomina del Sindaco n. 4 del 18.5.2023) anche l'accertamento della "*rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa alle prescrizioni ed agli obiettivi stabiliti negli atti di indirizzo emanati dagli organi di governo dell'ente .... la valutazione delle posizioni e dei risultati ... la valutazione dei responsabili di servizio ...*"

### **CONTENUTO DEL PIANO DELLA PERFORMANCE**

Il contenuto del **Piano della performance** (come previsto dall'art. 3 comma 1 lett b) del DM n. 132/2022) deve prevedere la Programmazione degli Obiettivi, degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, gli obiettivi di semplificazione in coerenza con gli strumenti di programmazione nazionali, gli obiettivi di digitalizzazione.

## OBIETTIVI STRATEGICI TRIENNALI 2023 2024 2025 DELL' AMMINISTRAZIONE e AZIONI 2023

Nell'ambito di una esposizione che consenta una lettura della coerenza tra gli obiettivi strategici pluriennali individuati dal Consiglio e dalla Giunta e gli obiettivi annuali, si illustrano di seguito gli obiettivi triennali dell'Amministrazione (come enucleati dalle Linee Programmatiche) e la declinazione annuale da parte degli Uffici per il 2023. Si ricorda in questa sede la "Relazione di inizio mandato", ex art. 4 bis del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 149 predisposta dall'Amministrazione consultabile alla pagina web:

[https://www.comune.brendola.vi.it/c024015/po/mostra\\_news.php?id=1320&area=H](https://www.comune.brendola.vi.it/c024015/po/mostra_news.php?id=1320&area=H). Inoltre si precisa che gli obiettivi annuali sottoriportati in sintesi trovano una più estesa descrizione nella successiva apposta sezione del Piano degli Obiettivi.

### 1 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

- Continuare con la riqualificazione del centro di Brendola;
- migliorare il tessuto urbano esistente nelle frazioni;
- migliorare il tessuto urbano esistente nelle frazioni;
- porre attenzione alla riqualificazione delle aree industriali ed artigianali;
- riqualificare il centro storico;
- salvaguardare il territorio collinare e rurale
- agevolare la costruzione della prima casa soprattutto per le giovani coppie;
- promuovere la vendita di aree comunali a prezzo agevolato

**AZIONI 2023:** Nell'ambito di tale Azione, come obiettivi di miglioramento, si intende attuare il più completamente possibile le indicazioni del Piano delle Alienazioni, avviare lo Studio di fattibilità dei centri storici, adeguare il REC, introdurre il Regolamento delle insigne ed il Regolamento delle Alienazioni. Inoltre, come attività propedeutica ai sopraelencati obiettivi, si procederà ad una attività di digitalizzazione e di indicizzazione dei documenti urbanistici ed edilizi al fine di facilitare le attività amministrative d'ufficio e, di conseguenza, fornire risposte più complete tempestive all'utenza ed ai professionisti.

### 2 - AMBIENTE

- Continuare a controllare le acque e la questione PFAS;
- verificare periodicamente la qualità dell'aria;
- migliorare la qualità ed i servizi dell'ecocentro comunale anche portando la possibilità di conferire il verde h 24;
- continuare la collaborazione con le guardie zoofile;
- continuare e rafforzare il controllo della fauna selvatica.

**AZIONI 2023:** Nell'ambito di tale Azione, come obiettivi di miglioramento, si intende procedere ad approvare e attuare le prescrizioni del PAESC nonché procedere a formalizzare la Giornata ecologica

### 3 - LAVORI PUBBLICI

- Concludere le asfaltature che già oggi risultano in partenza in via Q. Sella, via Fontanine, via Mattei e via Fermi;
- adottare un nuovo piano asfaltature per porre fine ai disagi su via Madonna dei Prati, via A. Palladio e via Vivaldi;
- dare maggiore sicurezza agli attraversamenti pedonali (via Rossini, via Benedetto Croce, davanti all'entrata delle scuole medie, all'incrocio della zona Pedocchio, in entrata a Vò di Brendola, a San Vito);
- risistemare la Biblioteca Comunale ed il Centro Sociale, che diventerà la "Casa delle Associazioni";
- ampliare l'area del nido del polo dell'infanzia;
- completare la riqualificazione con tecnologia a LED di tutta la pubblica illuminazione;
- sviluppare l'efficientamento energetico della scuola media Galileo Galilei e di altri edifici comunali;
- installare almeno tre punti di ricarica per le auto elettriche.
- aumentare il numero delle giostrine nei 9 parchi giochi;
- completare il secondo stralcio di Piazza Mercato;
- sistemare il camminamento dietro il centro medico;
- migliorare il parcheggio a servizio del cimitero maggiore di Brendola;
- sistemare i marciapiedi in via Vivaldi, via Sarpi, via Albinoni, via Monteverdi, via Mascagni.

**AZIONI 2023:** Nell'ambito di tale Azione, come obiettivi di miglioramento, si intende riformulare ed affidare l'appalto della Gestione Calore degli edifici comunali, avviare la Riqualificazione energetica della Scuola Media, avviare l'ampliamento del Cimitero frazionale di San Vito, avviare la manutenzione dell'asfaltatura di Via Galilei, Mattei, Fontanine e Sella; avviare l'ampliamento del Polo dell'Infanzia, la sistemazione del Centro Anziani, avviare l'ampliamento della Caserma, procedere all'installazione dei Pannelli Fotovoltaici, completare i lavori nella Palestra delle Scuole Elementari, procedere alla realizzazione delle opere di urbanizzazione del PUA Via dei Platani

#### 4- POLITICHE SOCIALI

- Continuare a sviluppare la cabina di regia tra l'Amministrazione comunale e tutte le varie associazioni del terzo settore di Brendola, al fine di individuare ed aiutare le persone e le famiglie in difficoltà;
- predisporre misure capaci di tutelare le fasce deboli, attraverso l'erogazione di contributi, dando precedenza (per quanto possibile) a chi risiede nel nostro territorio da più tempo;
- sviluppare misure di sostegno pubblico ai cittadini a fronte del rincaro delle spese per utenze;
- sostenere e potenziare l'azione del Centro Medico;
- proseguire con il progetto Ulss per le analisi PFAS in appositi ambulatori a Brendola per tutta la c.d. "Zona rossa";
- supportare i progetti di sviluppo proposti dalla RSA "Santa Bertilla" al fine di mantenere e potenziare l'alta qualità del loro servizio svolto per la terza età;
- rendere disponibili dei posti presso il Comune di Brendola per il servizio civile;
- sostenere la formazione volta all'iscrizione in un elenco babysitter e badanti;
- continuare la collaborazione con il Patto Territoriale per il Lavoro istituito dalla Provinciad di Vicenza.

**AZIONI 2023:** Nell'ambito di tale Azione, come obiettivi di miglioramento, si procederà all'Avvio per la realizzazione dello Sportello di prossimità, l'organizzazione dei soggiorni climatici per anziani,

#### 5 - ASSOCIAZIONI

- Sostenere economicamente ed organizzativamente le associazioni di carattere sociale e culturale per la promozione della solidarietà e della conoscenza del nostro territorio;
- istituire la «Giornata del volontariato» da tenersi a cadenza annuale.

**AZIONI 2023:** Nell'ambito di tale Azione, come obiettivi di mantenimento, si procederà al consolidamento della collaborazione con l'Associazione locale.

#### 6 - SPORT E MANIFESTAZIONI

- Realizzare un vero e proprio parcheggio a servizio del Palazzetto;
- dotare il nuovo campo in sintetico di tribune, servizi igienici e un punto ristoro;
- sistemare le tribune a servizio del campo in erba naturale;
- rendere ancora più solido il rapporto con l'A.S.D. Polisportiva;
- mantenere gli eventi/manifestazioni garantiti finora (Summer On, Carnevale, ...);
- Continuare con la giornata ecologica, come progetto a lungo termine di coinvolgimento di scuole e associazioni.

**AZIONI 2023:** Nell'ambito di tale Azione, come obiettivi di mantenimento, si procederà al consolidamento della collaborazione con la locale Associazione Polisportiva.

#### 7 - POLITICHE GIOVANILI

- Mettere in relazione le attività produttive e i giovani che entrano nel mondo del lavoro;
- organizzare periodicamente un torneo giovanile che coinvolga società professionistiche, in collaborazione con l'A.S.D. Polisportiva;
- continuare a promuovere uno o più eventi musicali rivolti ai più giovani.

**AZIONI 2023:** Nell'ambito di tale Azione, si intende procedere a realizzare un evento musicale per i giovani e collaborare con la locale associazione sportiva per la realizzazione di tornei giovanili

#### 8 - TERZA ETÀ

- Sostenere il centro diurno socio-ricreativo da gestire attraverso una nuova associazione;
- attivare uno sportello di aiuto anche per espletare eventuali pratiche digitalizzate, come un punto ascolto, coadiuvato da esperti;
- incoraggiare ogni evento che possa coinvolgere le persone della terza età;
- implementare iniziative volte a scongiurare l'isolamento e la precarietà sociale che ne deriva.

**AZIONI 2023:** Nell'ambito di tale Azione, come obiettivi di mantenimento, si intende consolidare il Rapporto con la locale Associazione Anziani anche mediante la risistemazione della Sala Anziani oltre che consolidare iniziative di coinvolgimento della terza età.

#### 9 - SCUOLE

- Organizzare incontri sul corretto uso dei social e del web;
- incentivare iniziative e percorsi focalizzati su tematiche riferite alle cosiddette "piaghe sociali";
- sistemare i bagni e le strutture informatiche della scuola;
- implementare un dialogo costante e proficuo fra Amministrazione Comunale e Istituzioni Scolastiche;
- coinvolgere gli alunni delle scuole nelle commemorazioni e celebrazioni civili, culturali, artistiche e nella giornata ecologica;
- attivare il Consiglio Comunale dei ragazzi;
- promuovere iniziative di solidarietà, di integrazione sociale e culturale per favorire l'inclusione;
- favorire l'ampliamento/adequamento dell'Offerta Formativa dell'Istituto soprattutto in ambito musicale;
- continuare con il sostegno alla Fondazione Polo dell'Infanzia.

**AZIONI 2023:** Nell'ambito di tale Azione, come obiettivi di mantenimento si intende procedere a consolidare i rapporti con le istituzioni scolastiche.

#### 10 – CULTURA E TURISMO

- Continuare nel percorso di costruzione di un turismo in ambito;
- promuovere la cultura attraverso occasioni di incontro e manifestazioni che consentano l'accesso agli edifici storici del paese;
- sostegno economico ed organizzativo ai programmi di animazione culturale/artistica delle associazioni del territorio;
- rendere più funzionale il trasporto pubblico verso il capoluogo di provincia, con corse più frequenti e tratte più veloci.

**AZIONI 2023:** Nell'ambito di tale Azione, come obiettivo di mantenimento, si intende consolidare l'offerta culturale sin qui garantita.

#### 11 - SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE

- Completare la video sorveglianza;
- continuare il corso gratuito di difesa personale per donne, estendendolo ai disabili e accompagnatori dei disabili stessi;
- Sviluppare una capillare campagna d'informazione per mettere in guardia gli anziani sulle tecniche dei truffatori per raggiurarli;
- promozione del progetto di Controllo di vicinato, con la collaborazione sia dei Carabinieri che della Polizia Locale;
- approvare il nuovo piano della Protezione civile;
- acquistare nuove tute;
- sostituire alcuni mezzi;
- incrementare ulteriormente il numero dei componenti della Protezione civile.

**AZIONI 2023:** Nell'ambito di tale Azione, come obiettivi di miglioramento, si intende migliorare e rafforzare l'intervento di abbattimento rischi per la circolazione stradale da neve e gelate. A tal proposito si adotterà specifico Progetto denominato "La pronta disponibilità emergenze per il periodo invernale a valore per l'anno 2023".

#### 12- ATTIVITA' PRODUTTIVE

- Sostenere e far funzionare ciò che esiste, anche con le agevolazioni fiscali già in essere;
- essere accanto ai commercianti per un paese più vivo con iniziative e promozioni alle attività;
- rafforzare l'economia locale, quale risorsa importante per il paese che ne eleva la qualità di vita ed il benessere;
- valorizzare le nostre produzioni agricole.

**AZIONI 2023:** Nell'ambito di tale Azione, come obiettivi di mantenimento si intende confermare le agevolazioni fiscali alle categorie produttive.

#### 13 - BILANCIO E TRIBUTI

- Rimanere un comune a debito zero;
- mantenere un livello di investimenti annuo di almeno 1 milione di euro;
- proseguire nel percorso di gestione della spesa pubblica comunale in maniera ancora più sostenibile ed efficiente;
- non aumentare l'IMU pagata sui capannoni industriali;
- continuare a sostenere fiscalmente il commercio di prossimità, le attività di ristorazione ed i bar;
- mantenere il bonus comunale natalità;
- sostenere fiscalmente chi favorisce la conciliazione famiglia e lavoro;
- continuare a sostenere fiscalmente le donne che decidono di diventare imprenditrici.

**AZIONI 2023:** Nell'ambito di tale Azione, come obiettivi di miglioramento si intende razionalizzare lo Sportello TARI all'utente, realizzare una unitaria azione di verifica sulle aree edificabili, migliorare la gestione della spesa del Bilancio mediante l'istituzione di una Cabina di Regia per il consistente comparto della Spesa da PNRR nonché mediante l'attuazione di un razionale ed ordinato timing degli adempimenti contabili dell'ultimo quadrimestre che comprendono una accelerata intensificazione di scadenze (quali Bilancio Consolidato 2022, formazione Bilancio 2024, Preconsuntivo 2023, ultima variazione generale al Bilancio 2023, impegni di spesa a completamento della programmazione, anche mediante Prelievo dal Fondo di Riserva, Attività di Notifica IMU) ed infine anche ad una ricognizione del Fondo Contenzioso tramite censimento dei rischi di soccombenza cause pendenti.

Inoltre, nell'ambito delle Azioni derivanti dall'attuazione delle politiche e dei programmi di Bilancio, come obiettivi di miglioramento, per il 2023, si procederà ad attività di ri-numerazione civica del nuovo comparto residenziale Via dei Platani, si procederà ad un Convenzionamento con la Regione Veneto per Sportello SPID, si procederà ad una attività di implementazione portale ANPR, si procederà ad attività contrattuale di rinnovi concessioni cimiteriali loculi scaduti nonché a tariffare le aree cimiteriali – tombe di famiglia, si procederà anche ad una bonifica della banca dati delle anagrafiche del registro di Protocollo, si procederà agli adempimenti (trasversali fra le Aree) in tema di trasparenza.

#### 14 - TUTELA PATRIMONIO STORICO E ARTISTICO

- Rocca dei Vescovi: avviare la ristrutturazione della cinta muraria, renderla accessibile attraverso l'opera di alcune associazioni;
- Chiesa incompiuta: reperire fonti di finanziamento per dare esecuzione al progetto approvato lo scorso maggio, renderla fruibile;
- Chiesetta Revese: costruire un percorso di accesso sicuro ed utilizzarla per eventi pubblici speciali.

**AZIONI 2023:** Nell'ambito di tale Azione, si intende avviare una iniziativa informativa culturale mediante installazione di Pannelli

informativa presso la Rocca dei Vescovi

## 1) ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Brendola è un Comune di circa 6.700 abitanti della provincia di Vicenza; è provvisto di strutture prescolastiche e scolastiche disponendo degli adeguati edifici. Il territorio ha un superficie di 25,52 km quadrati (parte collinare e parte pianeggiante) con una zona di medie dimensioni destinata ad insediamenti industriali-artigianali. La rete stradale comunale complessivamente misura 77 km lineari (42 km di strade comunali e 35 km di strade vicinali).

Sono presenti anche tratti di strada Provinciale, Statale ed autostradale con annesso Casello autostradale.

Di seguito il riepilogo della rete stradale:

Vicinali	Km.	35,00
* Comunali	Km.	42,00
* Provinciali	Km.	10,00
* Statali	Km.	4,00
* Autostrade	Km.	3,00

## 2) ANALISI DEL CONTESTO

### INTERNO **Criteri generali di organizzazione**

1. L'organizzazione comunale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali ed ai programmi di governo. Essa si uniforma ai seguenti criteri:

a) buon andamento dell'azione amministrativa, di cui sono espressione la sua trasparenza, la sua imparzialità e la sua funzionalizzazione al pubblico interesse;

b) separazione dell'attività di programmazione e controllo dall'attività di gestione, demandate, la prima agli organi di governo nel rispetto della distribuzione delle rispettive competenze e la seconda alla struttura burocratica a vario titolo organizzata;

c) formazione della dotazione organica secondo il principio di adeguatezza, distinguendo al suo interno, Aree funzionali a ciascuna delle quali è preposto un titolare di P.O./E.Q.;

d) presidio della legittimità e della liceità dell'azione amministrativa;

e) efficacia, efficienza, intese quale espressione della cultura del miglior risultato e dell'attuazione dell'attività gestionale secondo il modello della gestione per obiettivi e budgeting;

f) standardizzazione dell'attività degli uffici comunali ottenuta anche monitorando costantemente il rapporto fra impiego delle risorse umane e creazione di valore aggiunto nei processi di erogazione dei servizi alla collettività (cliente esterno) e agli uffici interni serviti da elementi dell'organizzazione comunale (cliente interno);

g) superamento della cultura dell'adempimento e affermazione e presidio della cultura del processo operativo, del flusso di attività, delle informazioni e del risultato finale;

h) verifica finale del risultato della gestione mediante uno specifico sistema organico permanente di valutazione, che interessa tutto il personale, ispirato a criteri standard di verifica sia della prestazione sia del ruolo;

i) valutazione e misurazione della performance con valorizzazione e pubblicizzazione di tutto il ciclo di gestione, dalla definizione e assegnazione degli obiettivi alla rendicontazione dei risultati;

l) distribuzione degli incentivi economici finalizzati al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi sulla base del merito e dell'effettiva utilità prestazionale, prodotta ed accertata in relazione sia agli obiettivi assegnati ("fare" e "saper fare") sia al ruolo ricoperto nell'organizzazione ("essere", "saper essere");

m) gestione del rapporto lavorativo effettuata nell'esercizio dei poteri del privato datore di lavoro, mediante atti che non hanno natura giuridica di provvedimento amministrativo;

n) valorizzazione delle risorse rappresentata dal personale dipendente, attraverso anche mirate azioni di formazione professionale, tenendo conto che della sua crescita professionale sono espressione sia la sua formazione, sia la flessibilità del suo impiego;

o) affermazione del principio di flessibilità organizzativa e di flessibilità prestazionale da parte dei dipendenti del Comune nel rispetto dell'imparzialità e della parità di trattamento;

p) affermazione e consolidamento, accanto alla cultura del risultato, della cultura della responsabilità a qualunque livello della struttura, anche attraverso il metodo della condivisione e della collaborazione;

q) armonizzazione delle modalità procedurali inerenti la possibilità di affidamento di incarichi di collaborazione autonoma a soggetti estranei all'Amministrazione con le indicazioni normative vigenti in materia.

### **Struttura organizzativa**

L'organizzazione del Comune si articola in aree e uffici.

In virtù di quanto disposto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e di quanto disposto da successiva Delibera di Giunta n. 37/2022, l'organico del Comune è articolato in QUATTRO aree funzionali (cfr seguente Delibera e seguente elenco con indicazione delle 4 aree)

37	18-03-2022	MODIFICA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE APPROVATA CON DELIBERAZIONE DELLA G.C. N. 59 DEL 28/03/2014 CON RIARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI ASSEGNATI ALLE AREE ORGANIZZATIVE E CONSEGUENTE ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE
----	------------	--

- AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
- AREA SERVIZI ALLA PERSONA
- AREA EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, SUAP E AMBIENTE
- AREA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

1. L'area è la struttura organizzativa di primo livello, aggregante uffici secondo criteri di omogeneità e coordinata e diretta dal titolare di P.O/E.Q..

2. L'ufficio è la struttura organizzativa di secondo livello. Esso è finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una o più specifiche funzioni, ovvero ad uno o più specifici segmenti di utenza interna o esterna all'Ente.

3. In relazione a singoli progetti può essere istituita l'Unità di progetto nell'ambito di più Aree e/o di uno o più Uffici. Essa deve essere costituita formalmente con provvedimento della Giunta Comunale, che preveda:

- a) l'obiettivo da raggiungere;
- b) le scadenze ed i tempi di realizzazione del progetto;
- c) i componenti

Le Aree sono state individuate sulla base delle linee d'intervento su cui insiste l'azione politico-amministrativa dell'ente; essi dispongono di un elevato grado di autonomia progettuale e operativa nell'ambito degli indirizzi strategici, delle politiche di gestione, degli obiettivi e delle risorse assegnate dagli organi di direzione politica.

In particolare (in tema di Uffici/Unità di Progetto) ed in relazione agli stringenti obiettivi posti dal PNRR, con la seguente delibera di Giunta:

37	01-03-2023	ADOZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER ASSICURARE LA SANA GESTIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (GOVERNANCE PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR E SERVIZIO DI INTERNAL AUDIT).
----	------------	--

si è dato atto di quanto segue:

“Ritenuto pertanto necessario intervenire sull’assetto organizzativo interno adottando misure finalizzate ad assicurare, da un lato, la regolarità amministrativo- contabile, dall’altro, il rispetto delle scadenze di rendicontazione, implementando un sistema interno di audit finalizzato ad affiancare l’azione amministrativa nei singoli segmenti di attuazione dei diversi progetti, rilevando tempestivamente irregolarità gestionali o gravi deviazioni da obiettivi, procedure e tempi in modo da poter innescare, con funzione propulsiva, processi di autocorrezione da parte dei responsabili per garantire sia il rispetto di target che l’ammissibilità di tutte le spese alla rendicontazione;”

e si è proceduto a deliberare quanto segue:

### DELIBERA

1) di approvare la “Governance locale della Città di Brendola per l’attuazione del PNRR”, di cui all’allegato sub “A”, parte integrante e sostanziale del presente atto, che costituisce disciplina integrativa del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e, il Flussogramma allegato sub “B”;

2) di nominare, quali componenti dell’audit interno dedicato ai controlli del PNRR-PNC (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Piano Nazionale Complementare), per tutta la durata del PNRR-PNC, la seguente figura pro-tempore:

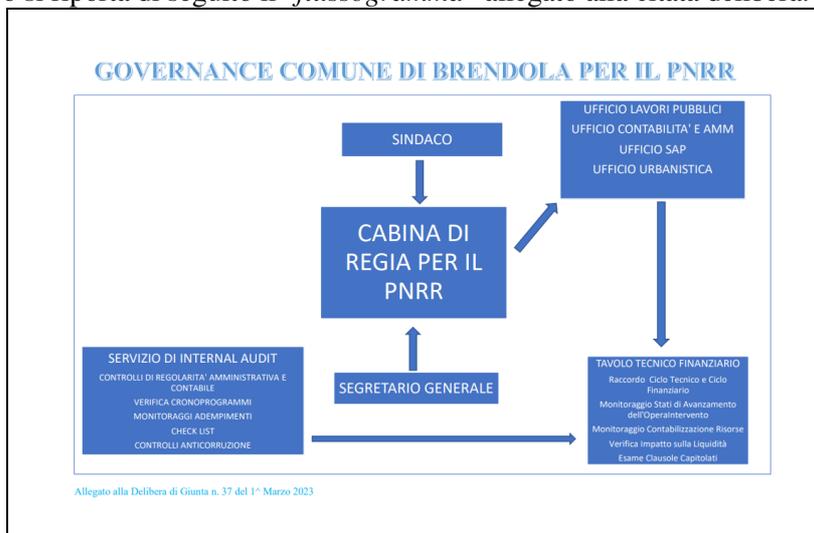
- Segretario Generale;

3) di stabilire che i controlli successivi del PNRR-PNC affidati all’audit interno di cui al punto 2) dovranno riguardare, con riferimento a tutti gli atti e procedure del PNRR-PNC, gli aspetti indicati nella check list predisposta dal Segretario generale entro il mese di APRILE;

4) di precisare che le succitate disposizioni relative alla governance locale per l’attuazione del PNRR potranno essere oggetto di aggiornamento, modificazioni e di integrazioni a seconda dell’evolversi della normativa e delle nuove necessità che potranno insorgere in corso di attuazione per migliorare l’attività di governance stessa;

5) di incaricare il Segretario Generale pro-tempore di adottare tutti gli atti necessari all’attuazione della presente deliberazione;

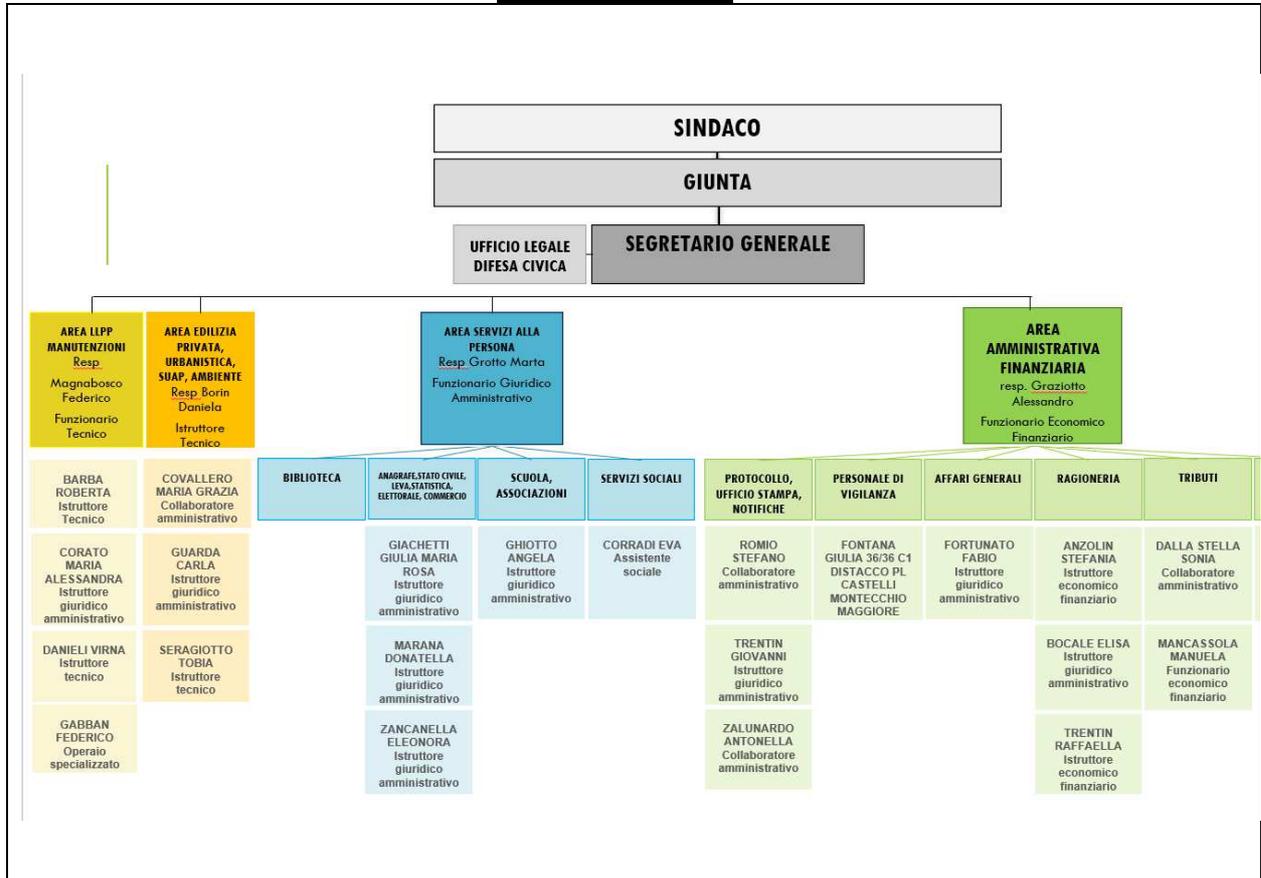
A scopo illustrativo si riporta di seguito il “flussogramma” allegato alla citata delibera:



Sempre nell’ambito dei Provvedimenti di natura organizzativa dell’Ente, si ricorda che con deliberazione 181 del 6.11.2019 con oggetto APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE si è approvato il Sistema di Valutazione del personale dipendente per il quale in questa sede viene valutato ritenendolo adeguato al contesto in atto e di non procedere al momento ad aggiornamenti dello stesso.

Dopo aver effettuato la descrizione dei provvedimenti organizzativi per l'anno 2023, si riporta di seguito l'attuale organigramma del Comune

## **ORGANIGRAMMA**



## INDICATORI DI BILANCIO E PIAO

Come noto gli indicatori di bilancio e le corrispondenti formule contribuiscono a misurare lo stato di salute finanziaria dell'ente: di qui la opportunità / necessità di pervenire a una programmazione realmente integrata tra i vari strumenti a disposizione dell'ente locale, anche mediante l'inserimento di alcuni indicatori nella presente sezione Performance del Piao.

Detta opportunità discende dal fatto che gli indicatori di salute finanziaria inseriti nella sezione performance del Piao permette di effettuare una reale programmazione (nel rispetto del decreto ministeriale che definisce i contenuti e lo schema tipo del Piao) di obiettivi effettivamente misurabili con il reale e tangibile vantaggio di fissare dei target che partono dal dato storico per poi "calarsi" in un'ottica di miglioramento prospettico o quanto meno di mantenimento. In altri termini, la circostanza che si tratti di obiettivi verificabili per quanto concerne la fonte, derivanti comunque dal sistema contabile dell'ente, consente di maturare sul piano esperenziale un vantaggio non trascurabile, soprattutto ove il dato di partenza (baseline) fosse considerato già performante dall'ente stesso.

Di seguito si riportano alcuni di questi indicatori che devono -appunto- poi interagire in una direzione di miglioramento o comunque di mantenimento (al netto, ovviamente, di voci ed importi straordinari che altrimenti altererebbero la propria funzione -parziale- di comparazione fra annualità).

	cons. 2022	Prev. 2023	Prev. 2024	Prev. 2025
Indicatore da Rendiconto: 1.1 Incidenza spese rigide su entrate correnti	<b>25,88</b>			
Indicatore da Bilancio di Previsione: 1.1 Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti		<b>26,09</b>	<b>26,50</b>	<b>26,29</b>
Indicatore da Rendiconto: 2.1 Incidenza degli accertamenti di parte corrente su previsioni iniziali di parte corrente	<b>102,91</b>			
Indicatore da Bilancio di Previsione: 2.1 Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti		<b>97,21</b>	<b>96,90</b>	<b>96,12</b>
Indicatore da Rendiconto: 2.2 Incidenza degli accertamenti di parte corrente su previsioni definitive di parte corrente	<b>94,77</b>			
Indicatore da Bilancio di Previsione:		/	/	/
Indicatore da Rendiconto: 2.5 Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	<b>69,68</b>			
Indicatore da Bilancio di Previsione:		/	/	/
Indicatore da Rendiconto: 4.1 Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	<b>28,34</b>			
Indicatore da Bilancio di Previsione: 3.1 Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente		<b>25,63</b>	<b>25,85</b>	<b>25,70</b>
Indicatore da Rendiconto: 4.2 Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa del personale	<b>12,48</b>			

Indicatore da Bilancio di Previsione: 3.2 Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale		<b>12,77</b>	<b>12,49</b>	<b>12,49</b>
Indicatore da Rendiconto: 4.3 Incidenza della spesa del personale con forme di contratto flessibile	<b>5,94</b>			
Indicatore da Bilancio di Previsione: 3.3 Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile		<b>0,09</b>	<b>0,09</b>	<b>0,09</b>
Indicatore da Rendiconto: 4.4 Spesa di personale pro capite	<b>167,38</b>			
Indicatore da Bilancio di Previsione: 3.4 Redditi da lavoro procapite		<b>163,41</b>	<b>166,59</b>	<b>166,59</b>
Indicatore da Rendiconto: 10.3 Sostenibilità debiti finanziari	<b>0</b>			
Indicatore da Bilancio di Previsione: 8.2 Sostenibilità debiti finanziari		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Indicatore da Rendiconto: 8.1 Incidenza nuovi residui passivi parte corrente su stock residui passivi correnti	<b>58,11</b>			
Indicatore da Bilancio di Previsione:		/	/	/
Indicatore da Rendiconto: 8.4 Incidenza nuovi residui attivi parte corrente su stock residui attivi correnti	<b>45,19</b>			
Indicatore da Bilancio di Previsione:		/	/	/
Indicatore da Rendiconto: 9.1 Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	<b>82,36</b>			
Indicatore da Bilancio di Previsione: 7.1 Indicatore di smaltimento debiti commerciali		<b>98,56</b>	/	/
Rendiconto: Equilibri di parte corrente (Entrate finali su Spese Finali)	<b>1,039</b>			
Bilancio di Previsione: Equilibri di parte corrente (Entrate finali su Spese Finali)		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

In questo modo si cercherà di utilizzare da parte del Comune un Piano degli indicatori realmente "parlante" e non considerare la redazione e pubblicazione del Piano degli indicatori solo un burocratico obbligo adempimentale, senza comprendere le potenzialità di uno strumento siffatto in termini di analisi di salute finanziaria.



**P.d.O.  
PIANO  
DEGLI OBIETTIVI  
2023**

# AREA SAP - GROTTO MARTA

## PROGETTI ANNO 2023

### AREA SERVIZI ALLA PERSONA

	<b>OGGETTO DELL'OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE DEL PROGETTO</b>	<b>PESO</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>INDICATORI DI MISURABILITA'</b>
<b>1</b>	<b>UFFICIO ANAGRAFE</b> <i>(Giachetti – Zancanella – Marana)</i>	Rifacimento numerazione civica Via dei Platani.	<b>20</b>	31 dicembre 2023	Realizzazione della ri-numerazione
<b>2</b>	<b>UFFICIO ANAGRAFE</b> <i>(Giachetti – Zancanella – Marana)</i>	Adesione alla Convenzione con società Lepida e Regione Veneto per attivazione sportello di verifica identità SPID	<b>20</b>	31 dicembre 2023	Perfezionamento della Adesione
<b>3</b>	<b>UFFICIO ANAGRAFE</b> <i>(Giachetti – Zancanella – Marana)</i>	Allineamento delle schede individuali anagrafiche con gli stati esteri di nascita presenti nelle tabelle di decodifica del portale ANPR	<b>20</b>	31 dicembre 2023	Realizzazione dell'Allineamento
<b>4</b>	<b>UFFICIO SERVIZI SOCIALI</b> <i>(Ghiotto - Corradi)</i>	Avvio iter per l'attivazione dell'Ufficio di Prossimità	<b>20</b>	31 dicembre 2023	Avvio dell'Iter
<b>5</b>	<b>UFFICIO SERVIZI SOCIALI</b>	Organizzazione soggiorni climatici per anziani	<b>10</b>	31 dicembre 2023	Realizzazione dell'iniziativa
<b>6</b>	<b>MANTENIMENTO ED IMPLEMENTAZIONE SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</b>	Si tratta di un obiettivo trasversale a tutte e 4 le Aree. Occorre popolare tutte le sezioni e sottosezioni del sito della Trasparenza in maniera esaustiva e costante in modo da rispettare gli STANDARD MINIMI dei controlli AGID	<b>10</b>	31 dicembre 2023	Popolamento e aggiornamento delle varie sezioni del sito comunale secondo le indicazioni annue (Griglia per la trasparenza)

# AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA – GRAZIOTTO ALESSANDRO

## PROGETTI ANNO 2023

	<b>OGGETTO DELL'OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE DEL PROGETTO</b>	<b>PESO</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>INDICATORI DI MISURABILITA'</b>
<b>1</b>	UFFICIO TRIBUTI (Mancassola ) <b>INDIVIDUAZIONE E CENSIMENTO ULTERIORI CAPACITA' EDIFICATORIE INTRODOTTE DAI PIANI DI INTERVENTO</b>	IMU Capacità Edificatorie -Aree Edificabili: a seguito di trasformazione di alcuni terreni in suoli edificabili avvenuta mediante gli ultimi Piani di Interventi, occorre procedere a eseguire un completo censimento delle suddette aree o di suddette capacità edificatorie	<b>15</b>	31 Dicembre 2023	Redazione di Elenco Aree / Proprietari Aree con elencati le informazioni indispensabili per il presupposto e il calcolo di imposta
<b>2</b>	UFFICIO SEGRETERIA (Fortunato + Trentin G.) <b>RINNOVO LOCULI DI FAMIGLIA SCADUTE O IN SCADENZA</b>	Sono in scadenza (o scaduti di recente) circa 35 concessioni di loculi. Occorre procedere ad istruttoria (con recupero degli eredi discendenti), ad avviare i rapporti con i nuovi intestatari e al rilascio dei Rinnovi.  Inoltre occorre procedere a elaborare/determinare la disciplina-quantificazione delle tariffe delle aree-cappelle cimiteriali.	<b>15</b>	31 Dicembre 2023	Redazione di Elenco concessionari / concessioni scadute con avvio della procedura di rinnovo + Redazione istruttoria disciplina-quantificazione delle tariffe delle aree-cappelle cimiteriali con consegna alla Giunta come argomento o proposta delibera
<b>3</b>	UFFICIO PROTOCOLLO (Zalunardo - Romio) <b>BONIFICA ANAGRAFICHE PROTOCOLLO</b>	Ogni 3 o 4 anni occorre procedere a una bonifica delle duplicazioni di anagrafiche che si registrano al Protocollo.	<b>15</b>	31 Dicembre 2023	Bonifica di almeno 50 anagrafiche + redazione elenco anagrafiche bonificate
<b>4</b>	UFFICIO RAGIONERIA (Pantano + Trentin R. + Mancassola + Dalla Stella + Anzolin) <b>TRASFERIMENTO SPORTELLO RIFIUTI E GESTIONE RAPPORTI A REGIME CON ACA</b>	A seguito del trasferimento dello Sportello Utenza al Gestore Servizio Rifiuti, si impone di organizzare le attività per il trasferimento delle funzioni di Sportello al Gestore ACA nonché di organizzare nonché di gestire le residue attività rimaste in capo agli uffici comunali.	<b>15</b>	31 Dicembre 2023	Realizzazione/Redazione delle informazioni al pubblico con pubblicazione sul sito comunale entro il 31 Marzo 2023 + presa in carico nel passaggio di consegne ad ACA delle incombenze comunali entro il 31.12.2023

5	UFFICIO RAGIONERIA ( <i>Anzolin – Bocale ottobre novembre dicembre 2023</i> ) <b>COORDINAMENTO E INTERAZIONE CON LE 4 AREE PER LE ATTIVITA' ULTIMO TRIMESTRE</b>	Si tratta di interagire con le 4 aree per coordinare i numerosi adempimenti dell'ultimo trimestre 2023 che comprendono <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione e approvazione Bilancio 2024 +</li> <li>• Approvazione ultima variazione di Novembre +</li> <li>• Prelievo Fondo Riserva +</li> <li>• Determine Impegno Spesa del mese di Dicembre +</li> <li>• Notifiche Raccomandate Avvisi IMU</li> </ul>	15	30 Novembre 2023	Realizzazione/redazione cronoprogramma degli ultimi 4 mesi con assegnazione delle incombenze
6	UFFICIO RAGIONERIA ( <i>Bocale Fortunato</i> ) <b>AGGIORNAMENTO CENSIMENTO CAUSE LEGALI PER LA QUANTIFICAZIONE SOMME DA ACCANTONARE NEL FONDO CONTENZIOSO</b>	Occorre procedere ad un aggiornamento e analisi di maggior dettaglio della situazione del contenzioso in corso ai fini anche della quantificazione delle somme da accantonare nel Fondo Contenzioso	10	30 Aprile 2023	Redazione elenco Cause Legali con quantificazione delle somme da accantonare
7	UFFICIO RAGIONERIA-SEGRETARIA ( <i>Pantano + Trentin R. + Fortunato</i> ) <b>LINEE GUIDA CONTROLLI INTERNI PNRR-PNC E NOMINA AUDIT INTERNO E SUCCESSIVA GESTIONE.</b>	Occorre procedere alla Regolamentazione della governance locale per l'attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e adozione di misure organizzative per assicurare la efficace gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti. La redazione del documento in questione in particolare disciplinerà i singoli aspetti operativi da demandare poi alle singole aree coinvolte dal PNRR	5	31 Dicembre 2023	Redazione delibera di istituzione del Gruppo – Ufficio per la Governance del PNRR
8	<b>MANTENIMENTO ED IMPLEMENTAZIONE SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</b> ( <i>trasversale a tutte le Aree</i> )	Si tratta di un obiettivo trasversale a tutte e tre le Aree. Occorre popolare tutte le sezioni e sottosezioni del sito della Trasparenza in maniera esaustiva e costante in vista del controllo annuale da parte del Nucleo di valutazione alle scadenze di legge.	10	31 Dicembre 2023	Popolamento e aggiornamento delle varie sezioni del sito comunale secondo le indicazioni annue (Griglia per la trasparenza)

# AREA TECNICA URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA

## DANIELA BORIN

### PROGETTI ANNO 2023

	OGGETTO DELL'OBIETTIVO	DESCRIZIONE DEL PROGETTO	PESO	TEMPISTICA	INDICATORI DI MISURABILITA'
1	UFFICIO URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA <i>(Borin+ Covallero)</i>	Piano delle alienazioni	<b>18</b>	31 dicembre 2023	Approvazione
2	UFFICIO URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA <i>(Seragiotto + Borin)</i>	Avvio studio di fattibilità centri storici	<b>10</b>	31 dicembre 2023	Approvazione del documento del Sindaco
3	UFFICIO URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA <i>(Seragiotto + Borin + Covallero)</i>	Adeguamento REC	<b>10</b>	31 luglio 2023	Approvazione CC
4	UFFICIO URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA <i>(Seragiotto + Borin + Dalla Stella)</i>	Regolamento pubblicità	<b>15</b>	31 dicembre 2023	Approvazione CC
5	UFFICIO URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA <i>(Seragiotto + Borin)</i>	Regolamento Alienazioni	<b>15</b>		
6	UFFICIO AMBIENTE <i>(Guarda + Borin)</i>	PAESC	<b>15</b>	31 dicembre 2023	Approvazione
7	UFFICIO AMBIENTE <i>(Guarda + Dalla Stella)</i>	Giornata ecologica	<b>7</b>	31 ottobre 2023	Realizzazione
8	Mantenimento ed implementazione Sito Amministrazione Trasparente	Si tratta di un obiettivo trasversale a tutte e 4 le Aree. Occorre popolare tutte le sezioni e sottosezioni del sito della Trasparenza in maniera esaustiva e costante in modo da rispettare gli STANDARD MINIMI dei controlli AGID	<b>10</b>	31 Dicembre 2023	Popolamento e aggiornamento delle varie sezioni del sito comunale secondo le indicazioni annue (Griglia per la trasparenza)

# AREA TECNICA

## LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO FEDERICO MAGNABOSCO

	OGGETTO DELL'OBBIETTIVO	DESCRIZIONE DEL PROGETTO	PESO	TEMPISTICA	INDICATORI DI MISURABILITA'
1	UFFICIO LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI (Magnabosco + Corato) <b>Appalto gestione calore</b>	Effettuazione procedura nuovo appalto gestione calore edifici comunale per affidamento CONSIP	<b>8</b>	Entro il 30 Agosto 2023	Completamento procedura
2	UFFICIO LAVORI PUBBLICI OPERE PUBBLICHE (Danieli) <b>Riqualificazione energetica Efficientamento scuola secondaria "Galilei"</b>	Affidamento lavori	<b>10</b>	Entro 31 Maggio 2023	Affidamento
3	UFFICIO LAVORI PUBBLICI OPERE PUBBLICHE (Magnabosco) <b>Ampliamento Cimitero San Vito</b>	Approvazione progetto definitivo ed esecutivo	<b>10</b>	Entro 30 Novembre 2023	Approvazione
4	UFFICIO LAVORI PUBBLICI OPERE PUBBLICHE (Magnabosco) <b>Manutenzione straordinaria pavimentazioni stradali (Via Sella, Fontanine Mattei e Galilei)</b>	Completamento lavori di sistemazione manto stradale	<b>8</b>	Entro il 31 Agosto 2023	Completamento lavori
5	UFFICIO LAVORI PUBBLICI OPERE PUBBLICHE (Danieli) <b>Ampliamento polo infanzia e nido integrato</b>	Affidamento lavori	<b>12</b>	Entro il 31 Maggio 2023	Affidamento lavori

<b>6</b>	UFFICIO LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI (Corato) <b>Sistemazione centro anziani</b>	Sistemazione sala D Centro Sociale per ripresa attività Centro Anziani	<b>8</b>	Entro il 30 Aprile 2023	Realizzazione della Sistemazione
<b>7</b>	UFFICIO LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI (Barba) <b>Ampliamento caserma carabinieri</b>	Approvazione studio di fattibilità	<b>8</b>	Entro il 31 Dicembre 2023	Approvazione
<b>8</b>	UFFICIO LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI (Barba) <b>Installazione impianto fotovoltaico</b>	Posa nuovo impianto fotovoltaico presso palazzetto dello sport – Inizio lavori	<b>10</b>	Entro il 15 Settembre 2023	Inizio Lavori
<b>9</b>	UFFICIO LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI (Magnabosco) <b>Completamento lavori palestra scuole elementari</b>	Chiusura lavori palestra scuola secondaria “Boscardin”	<b>8</b>	Entro il 31 Maggio 2023	Chiusura Lavori
<b>10</b>	UFFICIO LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI (Barba) <b>P.U.A. Via dei Platani – Comparto B</b>	Approvazione progetto definitivo - esecutivo	<b>8</b>	Entro 31 Ottobre 2023	Approvazione
<b>11</b>	Mantenimento ed implementazione Sito Amministrazione Trasparente	Si tratta di un obiettivo trasversale a tutte e tre le Aree. Occorre popolare tutte le sezioni e sottosezioni del sito della Trasparenza in maniera esaustiva e costante in vista del controllo annuale del 31 marzo 2024.	<b>10</b>	Entro 31 Dicembre 2023	Popolamento e aggiornamento delle varie sezioni del sito comunale secondo le indicazioni annue (Griglia per la trasparenza)



# COMUNE DI BRENDOLA

Provincia di Vicenza  
Piazza Marconi n. 1  
36040 – BRENDOLA (VI)

Alla cortese attenzione del

SINDACO  
RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA

**Oggetto: validazione della sottosezione “Performance” di cui al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023/2025.**

## Il Nucleo di valutazione

Visti:

- l'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, che stabilisce che *“Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- il D. Lgs n. 150/2009;
- l'art. 7 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – l'Organizzazione;

Preso atto che, all'interno del PIAO sono altresì assorbiti ed integrati una serie di documenti<sup>1</sup> di programmazione, i cui adempimenti sono stati soppressi con D.P.R del 30 giugno 2022, tra i quali figura il Piano della Performance di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

Dato atto, altresì, che *“il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce, in particolare, gli obiettivi programmatici e strategici della performance, secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa e gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione*

<sup>1</sup> Tra questi: il Piano dei fabbisogni di personale, Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Piano organizzativo del lavoro agile, Piano della Formazione e Piano della Azioni Positive

*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”*;

Esaminata la documentazione pervenuta via mail con prot. 8258 del 27 maggio 2023 in merito alla proposta di adozione del PIAO anni 2023/2025;

Considerato che, in base a quanto previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dell'Ente, a questo Nucleo di valutazione compete *“la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso”*, e che tale documento viene formalmente recepito nell'ambito del PIAO ed in particolare nella sottosezione *“Performance”*<sup>2</sup>;

Ritenuto di validare la sottosezione *“Performance”* del PIAO 2023/2025;

determina

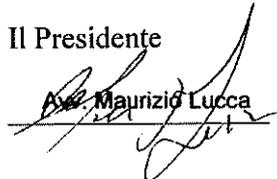
1. di validare la sottosezione *“Performance”* di cui al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023/2025, nel testo proposta pervenuta con mail prot. n. 8258 del 27 maggio 2023 in merito alla proposta di adozione de PIAO anni 2023-2025.

Il Nucleo di valutazione

**Da remoto 27 maggio 2023**

Firme

Il Presidente

  
Maurizio Lucca

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Antonella Bergamin



<sup>2</sup> Alla quale fa capo la sezione denominata *“Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione”*.



# COMUNE DI BRENDOLA

Provincia di Vicenza

## **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA' TRIENNIO 2023 – 2025**

## **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' TRIENNIO 2023-2025**

Il presente piano si pone come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta dei principi di pari opportunità sia verso l'interno dell'Ente che verso l'esterno.

Si prefigge di fronteggiare il fenomeno delle discriminazioni attraverso la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro;

Propone la diffusione di una cultura organizzativa orientata alla valorizzazione del contributo di donne e uomini dove la differenza è un fattore di qualità sia nelle relazioni con i cittadini sia nelle modalità lavorative e nelle relazioni interne.

Fonti normative:

-Legge n. 125 del 10.04.1991, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro".

-D. Lgs. n. 196/2000 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art. 47 della legge n. 144/1999".

-D. Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e successive modifiche introdotte in particolare dall'art.21 legge 183/2010 "collegato lavoro".

-D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" così come modificato con Decreto Legislativo del 25 gennaio 2010 n.5 che stabilisce, per la P.A., l'adozione di piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini.

-Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 23.5.2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche".

-Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

-Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, in attuazione della legge 4 marzo 2009 n.15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle P.A..

-D. Lgs. n. 5/2010 "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego".

-Legge 4 novembre 2010 n. 183 art. 21 e Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011 "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

### **Premessa:**

L' art. 48 del Decreto Legislativo n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne. Tali piani devono, inoltre, prevedere azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. La Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni tecnologiche e dal Ministro per i diritti e le

Pari opportunità del 23 maggio 2007 pone in rilievo, in particolare, gli espressi divieti normativi di discriminazione riguardanti l'accesso al lavoro e il trattamento giuridico ed economico del lavoratore assunto alle dipendenze della pubblica Amministrazione, divieti previsti anche dalla normativa comunitaria (artt. 4, 5 e 14 della direttiva 2006/54/CE) e la cui violazione comporta la nullità degli atti assunti, l'applicazione di sanzioni amministrative e conseguenze risarcitorie in caso di danno. La Direttiva, inoltre, contiene precise indicazioni in merito all'organizzazione del lavoro. Il Comune di Brendola con l'adozione del presente documento non solo vuole adempiere ad un obbligo normativo, ma vuole adottare politiche del lavoro volte a promuovere la piena realizzazione di pari opportunità fra uomini e donne.

### **Obiettivi**

Nella definizione degli obiettivi che il Comune si propone di raggiungere, si ispira ai seguenti principi:

- a) Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità;
- c) garantire il rispetto delle pari opportunità nella procedura di reclutamento del personale;

In questa ottica gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- 1) Tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
- 2) Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- 3) Ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
- 4) Intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
- 5) Rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
- 6) Offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere nelle posizioni lavorative soprattutto medio-alte;

- 7) Favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;

### **L'organico del Comune**

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente che il piano triennale delle azioni positive del Comune di Brendola non può prescindere dalla constatazione, è che l'organico del Comune non presenta situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne così come risulta dalla tabella che segue, sulla base dell'inquadramento che il personale dipendente ha dal 01/04/2023 in automatico nel nuovo sistema di classificazione secondo la Tabella B di trasposizione del CCNL 2019-2021:

<b>RUOLO/CATEGORIA</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>TOTALE</b>
Dirigenti	0	0	0
Area dei Funzionari ed elevata qualificazione	3	2	5
Area degli Istruttori	13	3	2
Area degli operatori esperti	3	2	5
Area degli operatori	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>19</b>	<b>7</b>	<b>26</b>

Il piano delle azioni positive più che a riequilibrare la presenza femminile nelle posizioni apicali, sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Alla data odierna sono stati conferiti n. 4 incarichi di posizione organizzativa di cui due a donne.

Non è in servizio personale con qualifica dirigenziale, il Segretario comunale è reggente a scavalco presso l'ente.

L'attuale composizione della Giunta costituita a seguito delle consultazioni amministrative del 2022 vede la presenza di due Assessori di sesso femminile così come previsto e stabilito dalle leggi in materia di parità di genere nelle istituzioni.

### **Le azioni positive**

- 1) Rendere operativo il Comitato per le pari opportunità previsto dal CCNL;
- 2) Promuovere un'indagine conoscitiva sul benessere organizzativo del personale;
- 3) Nel rispetto degli artt. 7, comma 4 e 57, comma 1, lett. C) del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 23 del CCNL 1.4.99 garantire:
  - a) I piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quanto altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part time. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.....), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del

rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile del servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze che richiedono un continuo aggiornamento.;

b) Riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione;

4) Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi; ferma restando la disciplina dei CCNL e della circolare sull'orario di Lavoro e di Servizio in vigore nell'Ente, si cercherà di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa con gli impegni di carattere familiare, utilizzando gli strumenti offerti dalla contrattazione collettiva nazionale e introducendoli nella contrattazione decentrata per favorire la conciliazione vita-lavoro con miglioramento del benessere dei lavoratori;

5) Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne, senza alcuna discriminazione nei confronti delle donne come previsto dalla vigente normativa. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Ai sensi dell'art. 57, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 nelle commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata la presenza di una rappresentanza femminile non inferiore a un terzo, salva motivata impossibilità e fermo restando il principio della provata competenza cui all'art. 35, comma 3 lettera e; in caso di quoziente frazionario si procede all'arrotondamento all'unità superiore qualora la cifra decimale sia pari o superiore a 0,5 ovvero all'unità inferiore qualora la cifra decimale sia inferiore a 0,5. Non si deve privilegiare nella selezione l'uno e l'altro sesso, in caso di parità di risultato tra un candidato donna e un candidato uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

6) Gli incarichi di responsabilità vengo affidati sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

### **Monitoraggio e diffusione del Piano**

Il presente piano è l'aggiornamento del Piano triennale 2021/2023 e ha durata triennale (2023-2025). Il piano viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente e verrà comunicato ad ogni singolo dipendente.

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti gli eventuali pareri, consigli, osservazioni e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente al fine di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.



Prot. 438

Vicenza, 28/03/2023

Spett.le  
**Comune di Brendola**

c.a. Ufficio Personale

TRASMISSIONE VIA *PEC*

**OGGETTO: PIAO 2023-2025 – Sez. 2.2 Performance – “Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere”. Richiesta parere ex art. 48 del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.**

Ho preso atto dell’invio della Vs. comunicazione alla quale allegate il Ptap con nota esplicativa in cui dichiarate di aggiornare il piano 2021/2023 e di allegarlo al PIAO 2023/2025.

In riferimento alla mia pec del 10.03.2023 prot. n. 428, rilevo che non c’è richiesta di parere previsto dall’art. 48 del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Deduco dalla Vostra mail che il PIAO 2023-2025 sia in fase di redazione. Esprimo, comunque, parere positivo su quanto ricevuto.

Distinti saluti.

**LA CONSIGLIERA DI PARITÀ**  
***Ph.D. Francesca Lazzari***

Nominata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali di concerto con il Ministero delle Pari Opportunità in data 22.12.2020 con D.M. n.154



*Comune di Brendola*

*Provincia di Vicenza*

**Piano Triennale per la Prevenzione  
della Corruzione e per la Trasparenza  
2023-2025**

## **RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

In attuazione del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021, il Decreto ministeriale 30.06.2022, n. 132 “*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*”, ha previsto (art. 3, comma 1, lett. c) la Sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” come parte integrante del “*Piano tipo*” ed in particolare della “*Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione*”.

Ha inoltre stabilito che la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190; costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013. A tale riguardo, si evidenzia che, nel periodo di elaborazione di questa Sottosezione, si è tenuto conto del nuovo PNA 2022 e relativi allegati approvati definitivamente dall'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e pubblicati sul sito [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)

Si è inoltre tenuto conto del PNA 2019 (Delibera ANAC 13.11.2019, n. 1064) e degli “*Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022*”, approvati in data 2 febbraio 2022; entrambi questi atti sono richiamati in più parti nel nuovo PNA 2022.

L'allegata Sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*”, in conformità alle disposizioni sopra richiamate, è stata elaborata dal RPCT mediante un percorso partecipato, finalizzato in primis alla individuazione di esigenze di aggiornamento/integrazione del processo di gestione del rischio corruzione, in base agli obiettivi strategici approvati dal Consiglio Comunale.

Nel PTPC 2023 2025 dell'Ente l'obiettivo sarà quello di implementare il Piano quale strumento condiviso di miglioramento dell'azione amministrativa. Come evidenziato nel nuovo PNA 2022, infatti, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza hanno natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di un ente pubblico; sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi.

Nello specifico, la sottosezione relativa alla prevenzione della corruzione e trasparenza viene corredata di n. 4 allegati che di seguito vengono indicati:

- Allegato Mappatura dei processi;
- Allegato Registro dei Rischi
- Allegato Tabella Misure 2023-2025
- Allegato Verifica semestrale Piano 2023-2025
- Allegato Elenco obblighi di pubblicazione

## **- Prevenzione della corruzione**

Ai sensi dell'art. 1, comma 59, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante: “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”, le disposizioni per la prevenzione della corruzione di cui ai precedenti commi da 1 a 57 della legge medesima, di diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione, sono applicate a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, alle cui norme deve attenersi tutto il personale che a qualsiasi titolo presta servizio presso l'Amministrazione comunale di Brendola.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, aggiornamento 2023-2025 (d'ora in poi anche PTPCT o Piano) è stato predisposto in attuazione della metodologia contenuta nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2019), come successivamente aggiornata dal PNA 2022.

Il presente PTPCT costituisce un aggiornamento ed implementazione di quello del triennio 2022-2024, in esito alla relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione relativamente all'anno 2022.

Alla luce del PNA 2022, il PTPCT e la politica di prevenzione della corruzione in esso contenuta è dimensione del valore pubblico e crea essa stessa valore pubblico nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza. La prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente, obiettivo generale che va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza previsti nel Documento Unico di Programmazione dell'Ente.

La politica di prevenzione della corruzione dell'Ente consta degli obiettivi strategici che qui si richiamano per macro-aree:

1. Obiettivi Strategici per la prevenzione della corruzione 2023/2025;
2. Obiettivi Strategici per favorire la partecipazione dei cittadini;
3. Obiettivi Strategici in materia di trasparenza;
4. Attivazione di misure di trattamento del rischio;
5. Collegamento tra pianificazione e programmazione.
6. Rafforzamento del sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile, in particolare nella fase successiva all'adozione degli atti;
7. Collegare il PTPCT con gli altri strumenti di programmazione e con il piano della performance.

## **I contenuti del Piano**

### **Processo di adozione del PTCPT**

Il Piano è stato elaborato dal RPCT a cui è assegnato un obiettivo generale consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione al fine di prevenire la corruzione e di contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi, nel rispetto di quanto contenuto nei vari aggiornamenti previsti da ANAC.

Al RPCT spetta, inoltre:

- trasmettere all'Anac, nel termine di 30 giorni dalla richiesta, le informazioni di cui la stessa necessita nell'ambito dell'attività di vigilanza prevista dal Regolamento approvato con deliberazione n. 330 del 29 marzo 2017.
- entro il 15 dicembre di ogni anno, o comunque entro il diverso termine assegnato annualmente dall'Anac, elaborare una relazione recante i risultati dell'attività svolta, trasmetterla all'organo di indirizzo e farla pubblicare nel sito web dell'amministrazione.

L'eventuale provvedimento di revoca dell'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è di competenza del Sindaco.

L'incarico di RPCT deve essere revocato nel caso di condanna dello stesso in primo grado per i reati di cui all'art. 7, c. 1, lett. da a) a f), del D.Lgs. 235/2012, nonché per i reati contro la pubblica amministrazione.

Il provvedimento di revoca deve essere obbligatoriamente comunicato all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Nel caso in cui nei confronti del RPCT siano emessi provvedimenti di revoca o altre misure discriminatorie per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione l'Autorità eserciterà il potere di "richiesta di riesame" nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento approvato dalla stessa con delibera n. 657 del 18 luglio 2018.

**Attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano**

In fase di aggiornamento del Piano sono stati coinvolti gli stakeholders dando notizia dell'aggiornamento del piano in corso mediante l'avviso del 15.12.2022, pubblicato all'Albo informatico al fine di raccogliere eventuali suggerimenti e/o osservazioni in materia di misure di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e in materia di trasparenza e integrità da parte dei Consiglieri comunali, dei Cittadini, degli appartenenti alle Associazioni o ad altre forme di Organizzazioni portatrici di interessi collettivi. Non sono pervenute proposte.

### **Indicazione di canali e strumenti di comunicazione dei contenuti del Piano**

Il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, inglobato nel PIAO, è pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "*Amministrazione trasparente*", sotto-sezione di 1° livello "*Altri contenuti*", sotto-sezione di 2° livello "*Anticorruzione*", a tempo indeterminato, nonché nella sezione "*Atti Generali*".

### **Processo di attuazione del PTPCT**

#### **Attori interni che partecipano all'attuazione del Piano**

Partecipano all'attuazione del Piano i Responsabili di Area e i dipendenti comunali. Tutti sono tenuti, nel rispetto delle competenze e delle posizioni di lavoro, a dare concreta attuazione alle misure di prevenzione, assicurando nel contempo al RPCT il necessario flusso informativo. Tali attività costituiscono elementi di valutazione dei responsabili di area e, per quanto possibile, del personale, e rientrano tra i doveri previsti dal combinato disposto degli articoli 8, 13 e 15 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16.04.2013, n. 62, e del Codice settoriale di comportamento dei dipendenti comunali di Brendola.

A tal proposito si specifica che, nel corso del 2023, l'Ente ha aggiornato il Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti all'articolo 4 del D.L. n. 36/2022, convertito, con modificazioni, nella Legge n. 79/2022 rubricato "Aggiornamento dei codici di comportamento e formazione in tema di etica pubblica".

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del regolamento UE 2016/279, è stata introdotta la figura obbligatoria del Responsabile della Protezione dei Dati, che svolge specifici compiti, anche di supporto, all'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare l'attività dell'Ente in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

Il Comune ha provveduto ad individuare il Responsabile della Protezione dei Dati. L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza deve avvenire nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali di cui all'art. 5 del regolamento UE 2016/79 quali liceità, correttezza, minimizzazione, esattezza, limitazione, integrità e riservatezza e, in particolare, adeguatezza, pertinenza e limitazione.

### **Monitoraggio del Piano e delle misure di prevenzione**

La verifica dello stato di attuazione degli interventi pianificati con il PTPCT è effettuata di norma:

- semestralmente, entro il 30 giugno e il 31 dicembre, e comunque in tempo utile per la predisposizione della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della legge 190/2012 (monitoraggio finale);
- in qualsiasi momento, su iniziativa del RPCT, o su richiesta del Sindaco o della Giunta.

Ai fini del monitoraggio, tutti i Responsabili di Area sono tenuti a collaborare con il RPCT, fornendo ogni informazione che lo stesso ritenga utile, mediante l'utilizzo di schede di report predisposte dal RPCT medesimo, qualora necessario.

### **Aggiornamento del Piano**

Il Piano è aggiornato ogni anno, sulla base dei risultati conseguiti nell'esercizio precedente, entro il termine del 31 gennaio o nel diverso termine prescritto. Il Piano può essere aggiornato anche nel corso dell'anno, su proposta del RPCT, per una delle seguenti circostanze: - sopravvenienza di significative novità normative; - modifiche, ampliative e riduttive, delle funzioni dell'Ente dovute anche a processi di aggregazione; - cambiamenti organizzativi con frazionamento o accorpamento di strutture; - risultanze delle verifiche periodiche sullo stato di attuazione; - segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti relativamente ad anomalie non rilevate in sede di formazione del Piano.

### **Analisi del contesto esterno ed interno**

L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione. In particolare, L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera. L'analisi del contesto interno che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo è, invece, elemento fondamentale per la gestione del rischio corruttivo.

### **Analisi del contesto esterno**

Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Abitanti e territorio sono pertanto gli elementi essenziali che caratterizzano il Comune. L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale ed il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni dell'Ente sia per l'erogazione dei servizi che per la politica degli investimenti.

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel

quale il Comune opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

Il Comune di Brendola, con le sue frazioni, conta una popolazione residente di 6.700 abitanti, dato aggiornato al 31.12.2022 ed è situato in prossimità con l'autostrada A4.

Data, quindi, la presenza di numerose attività commerciali, ma anche produttive, il Comune di Brendola conta una grossa percentuale di popolazione straniera soprattutto di nazionalità extra-comunitaria.

### **Aspetti relativa alla sicurezza e criminalità**

Sulla base della consultazione delle fonti esterne quali la Relazione ANAC del 17.10.2019 "*La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare*" e Report di ALAC "*A voce alta – un anno di segnalazioni*" e, da ultimo, la "*Relazione sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, di cui all'Articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121- Anno 2020*" è emerso quanto segue.

La pandemia ha avuto un impatto molto forte sulle dinamiche sociali ed economiche nazionali ed internazionali, determinando in Italia (ma non solo in Italia) una sensibile recessione. Il momento di crisi ha rappresentato e costituisce ancora un'opportunità per le organizzazioni criminali di incrementare i propri business illeciti ed estendere la base del consenso sociale.

L'enorme disponibilità di liquidità da parte delle mafie rende possibili operazioni di riciclaggio e di penetrazione nel tessuto economico nelle forme più variegate, con l'effetto di espropriare dai propri beni le persone e le aziende in difficoltà e, al tempo stesso, di inquinare ed alterare la libera concorrenza nel mercato. I riscontri investigativi da anni documentano diversi modus operandi dei sodalizi al fine di infiltrare ed alterare il sistema economico. Tali metodologie illecite includono la classica modalità estorsiva, la partecipazione occulta nelle compagini societarie, attraverso l'impiego di prestanome e di tecniche intimidatorie rese sempre più pervasive ovvero realizzate mediante l'imposizione di subappalti, di assunzioni di personale, di guardiane. Si registrano, inoltre, forme di imprenditorialità diretta e di infiltrazione nella pubblica amministrazione per la gestione di appalti. L'obiettivo che le Forze di polizia si sono poste a fronte della crisi pandemica è stato quello di intercettare i sintomi di dinamiche evolutive rispetto al rischio potenziale di una più pervasiva infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata.

Le organizzazioni mafiose hanno da tempo investito nelle attività di prima necessità che non sono state bloccate dalle restrizioni da Covid-19: la filiera agroalimentare, il settore dell'approvvigionamento di farmaci e di materiale medico-sanitario, il trasporto su gomma, i servizi funebri, le imprese di pulizia, sanificazione e smaltimento di rifiuti. Tra i settori più esposti alla recessione economica e al conseguente rischio di aggressione da parte della criminalità mafiosa si segnalano quelli della ristorazione e delle strutture alberghiere. Gli investimenti pubblici erogati per la realizzazione di infrastrutture e altre opere pubbliche oppure per il potenziamento, a titolo esemplificativo, del sistema sanitario nazionale potrebbero essere oggetto di interesse da parte dei sodalizi criminali per rafforzare la propria presenza in settori in cui si sono già inseriti da tempo, come quello del ciclo del cemento o nei quali sono comparsi più di recente, come quello della fornitura di beni e servizi per le cure mediche. Altri ambiti d'interesse sui quali le cosche continueranno a lucrare sono i servizi di smaltimento dei rifiuti sanitari. Particolarmente esposti si confermano i lavori edili, i servizi cimiteriali e di onoranze funebri.

L'azione di prevenzione e contrasto delle Forze di polizia è stata indirizzata, nel periodo pandemico, sia verso i settori economici maggiormente colpiti dalla crisi economica (quali il commercio al dettaglio, il turismo, i trasporti, l'attività di intrattenimento), che verso quelli resi particolarmente attrattivi dal protrarsi della pandemia (legati alla richiesta di presidi medico-sanitari, all'utilizzo dell'e-commerce, alla vendita al dettaglio di prodotti alimentari, ai servizi di pulizia e funebri) altamente esposti sotto il profilo sia di possibili gestioni occulte che della contraffazione dei prodotti posti in vendita su mercati paralleli o attraverso la rete dark del web. Anche la diffusione dei vaccini è stata considerata un'ulteriore area di interesse per i gruppi criminali cui le Forze di polizia hanno posto particolare attenzione. L'analisi delle risultanze investigative consente di affermare che le estorsioni hanno

continuato ad essere un fenomeno diffuso - sebbene si siano registrati casi di reazione da parte degli imprenditori - e che l'infiltrazione nel settore degli appalti e dei sub-appalti costituisce la forma più evoluta di condizionamento del tessuto economico produttivo.

### **Cifre e dislocazione geografica della corruzione: un caso a settimana**

Fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare per corruzione in Italia correlate in qualche modo al settore degli appalti: esemplificando è quindi possibile affermare che sono stati eseguiti arresti ogni 10 giorni circa. Si tratta in ogni caso di una approssimazione per difetto rispetto al totale, poiché ordinanze che *ictu oculi* non rientravano nel perimetro di competenza dell'Anac non sono state acquisite.

Il comparto della contrattualistica pubblica, in particolare, resta il più colpito, in particolare quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio). A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) e quello sanitario.

Quanto alle modalità "operative", è degna di nota la circostanza che, su 113 vicende corruttive inerenti l'assegnazione di appalti, solo 20 riguardavano affidamenti diretti (18%), nei quali l'esecutore viene scelto discrezionalmente dall'amministrazione. In tutti gli altri casi sono state espletate procedure di gara: ciò lascia presupporre l'esistenza di una certa raffinatezza criminale nell'adeguarsi alle modalità di scelta del contraente imposte dalla legge per le commesse di maggiore importo, evitando sistemi (quali appunto l'assegnazione diretta) che in misura maggiore possono destare sospetti.

Spesso si registra inoltre una strategia diversificata a seconda del valore dell'appalto: per quelli di importo particolarmente elevato, prevalgono i meccanismi di turnazione fra le aziende e i cartelli veri e propri (resi evidenti anche dai ribassi minimi rispetto alla base d'asta, molto al di sotto della media); per le commesse di minore entità si assiste invece al coinvolgimento e condizionamento dei livelli bassi dell'amministrazione (ad es. il direttore dei lavori) per intervenire anche solo a livello di svolgimento dell'attività appaltata.

A seguire, alcune delle principali peculiarità riscontrate nelle vicende di corruzione esaminate, che potrebbero essere assunte come indicatori di ricorrenza del fenomeno:

- illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici: affidamenti diretti ove non consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata, presentazione di offerte plurime riconducibili ad un unico centro di interesse
- inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti (in particolare nel settore dello smaltimento rifiuti)
- assenza di controlli (soprattutto nell'esecuzione di opere pubbliche)
- assunzioni clientelari
- illegittime concessioni di erogazioni e contributi
- concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura
- illegittimità nel rilascio di licenze in materia edilizia o nel settore commerciale
- illiceità in procedimenti penali, civili o amministrativi, al fine di ottenere provvedimenti di comodo

Il coinvolgimento del decisore pubblico: 43 politici arrestati, 20 dei quali sindaci

Nel periodo in esame sono stati 207 i pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio indagati per corruzione.

Indicativo è il tasso relativo all'apparato burocratico in senso stretto, che annoverando nel complesso circa la metà dei soggetti coinvolti si configura come il vero dominus: 46 dirigenti indagati, ai quali ne vanno aggiunti altrettanti tra funzionari e dipendenti più 11 rup (responsabile unico del procedimento).

Le forme di condizionamento dell'apparato pubblico più estese e pervasive si registrano prevalentemente a livello locale, secondo forme di penetrazione capillare nel tessuto sociale, economico-imprenditoriale, politico e istituzionale.

Rispetto alle fattispecie corruttive tipiche della Prima Repubblica, ancillare risulta invece il ruolo dell'organo politico. I numeri appaiono comunque tutt'altro che trascurabili, dal momento che nel periodo di riferimento sono stati 47 i politici indagati (23% del totale). Di questi, 43 sono stati arrestati: 20 sindaci, 6 vice-sindaci, 10 assessori (più altri 4 indagati a piede libero) e 7 consiglieri.

I Comuni rappresentano dunque gli enti maggiormente a rischio, come si evince anche dalla disamina delle amministrazioni in cui si sono verificati episodi di corruzione: dei 152 casi censiti, 63 hanno avuto luogo proprio nei municipi (41%), seguiti dalle le società partecipate (24 casi, pari al 16%) e dalle Aziende sanitarie (16 casi, ovvero l'11%).

### **Il prezzo della corruzione:**

Nel complesso, dall'esame delle vicende venute alla luce si evince che gli scambi corruttivi avvengono secondo meccanismi stabili di regolazione, che assicurano l'osservanza diffusa di una serie di regole informali e che assumono diversa fisionomia a seconda del ruolo predominante svolto dai diversi centri di potere (politico, burocratico, imprenditoriale).

Sotto questo profilo, l'analisi dell'Anac ha consentito di dare riscontro fattuale al cd. fenomeno della "smaterializzazione" della tangente, che vede una sempre minor ricorrenza della contropartita economica.

Il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate, sovente per importi esigui (2.000-3.000 euro ma in alcuni casi anche 50-100 euro appena) e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti.

A fronte di questa "ritirata" del contante, stante anche la difficoltà di occultamento delle somme illecitamente percepite, si manifestano nuove e più pragmatiche forme di corruzione.

In particolare, il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del *pactum sceleris*: soprattutto in certe Regioni l'assunzione di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corrotto (non di rado da ragioni clientelari) è stata riscontrata nel 13% dei casi. A seguire, a testimonianza del sopravvento di più sofisticate modalità criminali, si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti. Le regalie sono presenti invece nel 7% degli episodi.

A conferma delle molteplici modalità di corruzione, vi è il dato relativo alle utilità non rientranti nelle summenzionate fattispecie, più di un quinto del totale (21%). Oltre a ricorrenti benefit di diversa natura (benzina, pasti, pernotti) non mancano singolari ricompense di varia tipologia (ristrutturazioni

edilizie, riparazioni, servizi di pulizia, trasporto mobili, lavori di falegnameria, giardinaggio, tinteggiatura). Tutte contropartite di modesto controvalore indicative della facilità con cui viene talora svenduta la funzione pubblica ricoperta.

**Informazioni relative alla Provincia di Vicenza, contenute nella “Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”**

In relazione ai dati emersi dall’analisi del contesto esterno, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell’amministrazione possa così riassumersi:

<b>Fattore</b>	<b>Dato elaborato e incidenza nel PTPC</b>
Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento	Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	Come sopra
Reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione	Come sopra

**ANDAMENTO CRIMINALITA' NEL COMUNE DI BRENDOLA**

Valutazioni di sintesi:

L’analisi del contesto esterno suggerisce di focalizzare l’attenzione su tre ambiti di attività particolarmente esposti al rischio corruzione, ossia: concorsi pubblici, concessioni in generale e gli appalti.

In tali ambiti dovranno essere, quindi, adottate nel triennio opportune misure di trattamento del rischio, quali: controlli, formazione del personale, disciplina del conflitto di interesse.

Di difficile applicazione risulta la misura relativa alla rotazione del personale, data la carenza di personale specializzato che possa garantire la rotazione medesima.

Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

Le politiche, gli obiettivi e le strategie sono contenuti nelle Linee programmatiche di mandato, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale, nel Documento Unico di Programmazione – DUP, nei bilanci di previsione triennali, nel PEG.

L’attuale organizzazione comunale conta n. 4 aree come strutture di massima dimensione a cui sono preposti dipendenti di ruolo inquadrati in qualifica apicale, con assegnazione di titolarità di posizione organizzativa: le singole Aree sono come di seguito composte:

<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>NUMERO RISORSE UMANE GESTITE</b>
Area Amministrativa Finanziaria	11
Area Servizi alla Persona	6
Area Lavori Pubblici	5
Area Urbanistica	4

Si aggiunge, altresì, il Segretario Generale (attualmente a scavalco) a cui sono assegnati oltre ai compiti suoi propri anche i seguenti servizi: 1. Ufficio per i procedimenti disciplinari; 2. Presidenza della

delegazione trattante di parte pubblica; 3. Gestione rapporti con Nucleo di Valutazione.

Per informazioni di maggiore dettaglio si rinvia ai dati e alle informazioni pubblicati nel sito [www.comune.brendola.vi.it](http://www.comune.brendola.vi.it), alla sezione "Amministrazione trasparente", sotto- sezione di 1° livello "Organizzazione", sotto-sezione di 2° livello "Articolazione degli uffici".

A precisazione di quanto sopra e a maggiore comprensione del contesto interno dal punto di vista organizzativo, si specifica che il Comune di Brendola conta una popolazione non superiore ai 15.000 abitanti e gestisce in convenzione (ex art. 30 TUEL) i seguenti servizi:

<b>FUNZIONE/SERVIZIO ENTI CONVENZIONATI ENTE CAPO-CONVENZIONE</b>	<b>COMUNI CONVENZIONATI</b>
Polizia Locale	1) Comune di Brendola (VI) 2) Comune di Montecchio Maggiore (VI)
Centrale Unica di Committenza	1) Comune di Brendola (VI); 2) Comune di Montecchio Maggiore (VI); 3) Comune di Montebello Vicentino (VI); 4) Comune di Val Liona (VI)

Per le funzioni e servizi di cui sopra, l'elaborazione della parte del Piano riferita a tali attività rientra tra le competenze dell'ente capo-convenzione che vi provvede nel proprio PTPCT, individuando le misure di prevenzione, le modalità di attuazione; i tempi e i soggetti responsabili. Gli altri comuni aderenti recepiscono nel loro PTPCT la mappatura dei processi, rinviando la specifica consultazione, al PTPCT dell'ente capo-convenzione come individuato nella tabella che precede.

In relazione ai dati emersi dall'analisi del contesto interno, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell'amministrazione possa così riassumersi:

<b>Fattore</b>	<b>Dato elaborato e incidenza nel PTPC</b>
Reati corruttivi o, in generale, contro la Pubblica Amministrazione nell'ente	Non presenti
Procedimenti disciplinari	Non presenti
Segnalazioni di whistleblowing	Non presenti

### **Valutazioni di sintesi:**

In ragione dell'assenza negli ultimi cinque anni di indagini penali a carico di amministratori o dipendenti comunali in materia di corruzione, di sentenze per reati contro la pubblica amministrazione, nonché in assenza di gravi rilievi derivanti dagli esiti del controllo interno, appare opportuno mantenere attive o revisionare limitatamente o implementare in minima parte le misure di trattamento del rischio già esistenti, anche secondo criteri di gradualità e sostenibilità.

### **Mappatura dei processi e dei procedimenti**

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

#### **METODOLOGIA UTILIZZATA NELLA MAPPATURA DEI PROCESSI.**

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

- 1) l'identificazione → Elenco dei processi → Elenco completo dei processi che riassumono tutta l'attività dell'ente;
- 2) descrizione → Scheda di descrizione → Valutazione solo alcuni processi → Valutazione tutti i

processi;

- 3) rappresentazione → Tabella o diagramma dei processi → Valutazione solo alcuni elementi descrittivi → Valutazione tutti gli elementi descrittivi.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase. L'ANAC ribadisce che i processi individuati, seppur con la dovuta gradualità, dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti Aree di rischio, per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato; 11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle citate Aree di rischio proposte dal PNA, il presente Piano prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi".

In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: - gestione del protocollo; - funzionamento degli organi collegiali; - istruttoria delle deliberazioni, ecc.

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

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative apicali. Secondo il PNA, può essere utile prevedere la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi, onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi. Il PNA suggerisce di *"programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)".* Laddove possibile, l'ANAC consiglia anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati.

Si sono enucleati i processi elencati nelle schede allegate. Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso,.

## 1) VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La Valutazione del rischio, intesa come macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione

### Identificazione eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di questo Comune, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'analisi dei rischi, attività che prevede anche un'analisi approfondita degli stessi tramite gli strumenti sotto indicati.

Coerentemente all'approccio qualitativo suggerito nel PNA 2019, per stimare l'esposizione al rischio sono stati definiti in via preliminare gli indicatori del livello di esposizione del processo (fase o attività) al rischio di corruzione. Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, sono stati individuati i seguenti indicatori di stima del livello di rischio:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- presenza eventi sentinella, quindi manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- segnalazioni/reclami;
- presenza gravi rilievi a seguito di controlli interni.

Il risultato ha comportato l'effettiva misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico basato sui seguenti parametri:

<b>Classificazione del rischio</b>
SCARSO
MODERATO
ALTO

### Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e la priorità di trattamento dei rischi valutando se:

- a. assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio ALTO procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione,
- b. prevedere "misure ulteriori" per gli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio

## ALTO e MODERATO.

### 2) IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento e successiva applicazione.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure sono classificate in "generali", che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione e "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Le misure, sia generali che specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singola area di rischio che comprende altresì un sintetico riepilogo del sistema di gestione del rischio corruttivo previsto dal presente piano.

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In questa sezione del PTPCT, l'amministrazione non deve limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma deve progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve, quindi, essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Tutte le attività che precedono - dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio - risultano essere propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, pertanto, la parte fondamentale del presente PTPCT. Le misure possono essere "generali" o "specifiche". Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione. Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. L'individuazione e la conseguente programmazione delle misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

### 3) INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti. L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi - e attività del processo cui si riferiscono - ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi. Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche/ulteriori":

- ◆ controllo;
- ◆ trasparenza;
- ◆ definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- ◆ regolamentazione;
- ◆ semplificazione;
- ◆ formazione;
- ◆ sensibilizzazione e partecipazione;
- ◆ rotazione;
- ◆ segnalazione e protezione;
- ◆ disciplina del conflitto di interessi;
- ◆ regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

A titolo esemplificativo, si specifica che una misura di trasparenza, può essere programmata come misura “generale” o come misura “specificata”. Essa è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013). È, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l’analisi del rischio si trovano, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima opachi e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi. Con riferimento alle principali categorie di misure, l’ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate. La semplificazione, in particolare, è utile laddove l’analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo. L’individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L’indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l’amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1. presenza e adeguatezza di misure o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell’identificazione di nuove misure, è necessaria un’analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l’adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;
2. capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l’identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell’adeguata comprensione dei fattori abilitanti l’evento rischioso; se l’analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l’attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale con funzioni dirigenziali perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l’evento rischioso (che è appunto l’assenza di strumenti di controllo);
3. sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l’identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest’aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:
  - a) per ogni evento rischioso rilevante e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
  - b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;
4. adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione: l’identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione. Come nelle fasi precedenti, anche l’individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

Nell’ente, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche per tutti i processi e, in particolare, per i processi che hanno ottenuto una valutazione

del livello di rischio pari ad A, A+ e A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nella colonna denominata Misura del trattamento del rischio, nelle schede allegate (Allegato n. 1). Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del miglior rapporto costo/efficacia.

#### 4) PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT, in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'articolo 1, comma 5, lettera a), della legge 190/2012. La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a sé stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure. Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

La mappatura del rischio effettuata in previsione del Piano 2021/2023 ha portato all'individuazione di un elevato numero di processi, suddivisi tra le varie aree di rischio (Allegato) che, pertanto, formano parte integrante e sostanziale del presente Piano.

### MISURE DI PREVENZIONE

#### Trasparenza

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sezione TRASPARENZA del presente Piano e all'allegato – *“Elenco obblighi di pubblicazione”*.

Per quanto riguarda la trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, questo Comune intende inserire in Amministrazione Trasparente, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrano in quelli da pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente” ex d.lgs. n. 33/2013, nella corrispondente sottosezione, un link che rinvia alla sezione

dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

### **Codice di comportamento**

In attuazione del D.P.R. n. 62/2013, questo Comune, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e previo parere favorevole espresso dal Nucleo di valutazione, a seguito di consultazione pubblica ha approvato il proprio codice all'articolo 4 del D.L. n. 36/2022, convertito, con modificazioni, nella Legge n. 79/2022 rubricato "Aggiornamento dei codici di comportamento e formazione in tema di etica pubblica" approvandolo in via definitiva con Deliberazione della Giunta comunale n.17 del 15.02.2023.

Alla luce del PNA 2022, di seguito si indicano le misure da adottare all'interno dell'Ente

<b>Misura</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Soggetti interessati</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Area di rischio</b>
Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici e/o nei contratti medesimi di clausole che impongono e impegnano tutti i collaboratori della PA a rispettare il Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti	2023	Tutti	Tutti	Tutti

### **Pantouflage**

Ai sensi dell'articolo 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001 cessati dal servizio è precluso, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro, avere rapporti professionali con i soggetti privati nei cui confronti siano stati esercitati poteri autoritativi o negoziali nell'ultimo triennio. La norma utilizza i termini "servizio" e "cessazione del pubblico impiego", quasi a riferirsi esclusivamente ai dipendenti a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni. Tuttavia, in coerenza con la finalità dell'istituto in argomento quale presidio anticorruzione, nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Sono, infatti, assimilati ai dipendenti della PA anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico.

Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

Il divieto opera sia nei confronti dei dipendenti che hanno sottoscritto l'atto negoziale o il provvedimento, che nei confronti dei dipendenti che hanno partecipato al procedimento, secondo quanto stabilito dall'Anac nell'Aggiornamento 2018 al PNA.

Nel caso in cui il RPCT venisse a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, è tenuto alla contestazione all'interessato dell'inconferibilità e incompatibilità, nonché alla segnalazione all'Anac, che ha al riguardo poteri di vigilanza e consultivi, e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio.

In caso di violazione di questa disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

Alla luce del PNA 2022, di seguito si indicano le misure da adottare all'interno dell'Ente per il triennio preso in considerazione:

	<b>Tempistica</b>	<b>Soggetti interessati</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Area di rischio</b>
Al momento della cessazione dal servizio far sottoscrivere a tutti i dipendenti una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage	2023	Tutti	Tutti	Tutte
Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016	2023	Tutti	Tutti	Tutte
Inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	2023	Tutti	Tutti	Tutte
Inserimento all'interno dei contratti di assunzione del personale specifiche clausole anti-pantouflage	2023	Tutti	Tutti	Tutte

### **Formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza**

Proseguirà anche per il 2023 l'attività formativa obbligatoria prevista in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che coinvolgerà Responsabili di Area e dipendenti tutti mediante attività formativa in house a seguito della quale verrà somministrato possibilmente un questionario di verifica e mediante direttive del RPCT.

Alla luce del PNA 2022 si procederà, in particolare, alla formazione del personale idoneo a ricoprire l'incarico di RUP in materia di prevenzione della corruzione, da affiancare alla formazione specifica in materia di appalti per garantire adeguata professionalità tecnica.

Alla formazione sopraindicata si aggiungerà la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.

La centralità dell'attività di formazione è già affermata nella legge 190/2012, con particolare riferimento all'art. 1, comma 5, lettera b; comma 9, lettera b; comma 11. Per ogni anno di validità del PTPCT occorre che vengano previste delle idonee risorse finanziarie per lo svolgimento dell'attività di formazione, perseguendo l'obiettivo di migliorare la qualità e quantità degli interventi.

Indicazione dei contenuti della formazione

A. La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:

A1) un Livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e legalità;

A2) un Livello specifico, rivolto al RPCT, agli apicali, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Dovranno, quindi, definirsi percorsi e iniziative formative

differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono.

- B. Nei percorsi formativi dovrà essere incluso anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni.
- C. Occorre, inoltre, prevedere che la formazione riguardi tutte le fasi di predisposizione del PTPCT e della relazione annuale.
- D. Tenere conto dell'importante contributo che può essere dato dagli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi in house.
- E. Monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza. Il monitoraggio potrà essere realizzato ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati. Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente PTPCT. A titolo indicativo, viene previsto il criterio che sarà possibile prevedere la formazione di Livello generale ad anni alterni, mentre per la formazione di Livello specifico le attività saranno svolte in ogni anno.

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, può essere tenuto, in qualità di docenti, anche dai funzionari interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia. Mentre il livello specifico sarà demandato a docenti esterni con competenze specifiche in materia i quali dovranno essere proposti dal RPCT.

### **Rotazione ordinaria del personale**

L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di

personale operante al suo interno, detta rotazione potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

### **Misure di regolamentazione: disciplina del rilascio delle autorizzazioni ai dipendenti comunali per lo svolgimento di attività extra-istituzionale**

#### Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario incaricato di P.O. di diversi incarichi conferiti dall'amministrazione comunale può comportare i rischi di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri, determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte delle P.O. può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Il Comune ha già disciplinato tale materia all'interno del ROUS – Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 97 del 10.07.2012, modificato ed integrato con deliberazione della Giunta comunale n. 37 del 16.03.2021.

Il regolamento è consultabile nel sito web del comune, sezione Amministrazione trasparente → Disposizioni generali → Atti generali. Resta comunque estraneo al regime di autorizzazione l'espletamento degli incarichi menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6, dell'articolo 53, del d.lgs. 165/2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità.

## **Verifica dell'insussistenza di causa di incompatibilità e inconfiribilità per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali**

La materia resta disciplinata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità 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", a cui si fa esplicito riferimento. Coloro che, in via preventiva, vengono individuati come possibili destinatari del conferimento di incarico (segretario comunale e posizioni organizzative, nominati con decreto del sindaco), di norma, dieci giorni prima della formale attribuzione dell'incarico, consegnano all'ente la Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità, prevista dall'art. 20, del d.lgs. 39/2013.

La dichiarazione assume valore di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e va presentata e pubblicata per ogni anno, anche in presenza di incarichi di durata pluriennale.

La dichiarazione viene pubblicata sul sito web del comune, nelle seguenti sezioni:

- ◆ per i titolari di P.O: Amministrazione trasparente → Personale → Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali);
- ◆ per il Segretario comunale: Amministrazione trasparente → Personale → Incarichi amministrativi di vertice.

In materia di verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità viene prevista la seguente misura:

- Il servizio personale, appena ricevuta la dichiarazione e comunque entro cinque giorni, provvede d'ufficio a richiedere al Tribunale ed alla Procura della Repubblica l'emissione del certificato penale e dei carichi pendenti, dei soggetti interessati, dandone comunicazione sull'esito al RPCT. Come previsto dalla delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, i compiti di vigilanza sono demandati al RPCT (vigilanza interna) e all'ANAC (vigilanza esterna). Il RPCT, venuto a conoscenza di situazioni di contrasto con la normativa, è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

- contesta la situazione di inconfiribilità o incompatibilità;
- segnala la violazione all'ANAC;
- avvia il procedimento e procede all'accertamento e verifica per la sussistenza delle cause, sia per i casi di incompatibilità che per l'inconfiribilità.
- se l'incarico è inconfiribile, il RPCT ne dichiara la nullità e contesta la possibile violazione nei confronti: o dell'organo che ha conferito l'incarico; o del soggetto cui l'incarico è stato conferito. Se l'incarico è incompatibile deve essere prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato. In tale periodo l'interessato può esercitare l'opzione e rimuovere la causa che rende incompatibile l'incarico.

### **Rotazione straordinaria del personale**

L'art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che "i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". Sarà cura di ogni Responsabile di Area dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile spetterà al Segretario Generale adottare il relativo provvedimento.

Ad ogni buon conto, ogni dipendente e responsabile a carico dei quale venga avviato un procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttive ha l'obbligo, alla luce del presente piano, di

comunicarlo tempestivamente al proprio Responsabile di Area e, per i Responsabili, di comunicarlo al Segretario Generale, con nota scritta. Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019.

### **Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi**

L'art. 6 bis nella legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41 della legge 190/2012, stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentali o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

L'art 42 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. prevede: "1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. 2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, 62. 3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico. 4. Le disposizioni dei commi 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici. 5. La stazione appaltante vigila affinché' gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati."

Recentemente il Consiglio di Stato, sentenza n. 431 del 17 gennaio 2020 ha chiarito che "Le situazioni di conflitto di interessi, nell'ambito dell'ordinamento pubblicistico, non sono tassative, ma possono essere rinvenute volta per volta, in relazione alla violazione dei principi di imparzialità e buon andamento sanciti dall'art. 97 Cost., quando esistano contrasto ed incompatibilità, anche solo potenziali, tra il soggetto e le funzioni che gli sono attribuite".

Nel corso del 2023 saranno adottate le seguenti misure per prevenire i conflitti di interesse potenziali o reali:

Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
--

Predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi: 1) nel caso in cui l'amministrazione stipuli contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione: - con operatori economici con i quali anche il dipendente abbia stipulato a sua volta contratti a titolo privato, fatta eccezione per i contratti stipulati con "moduli o formulari"; - con imprese dalle quali il dipendente abbia ricevuto "altre utilità" nel biennio precedente.

Predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;

Rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;

Previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;

Verifica a campione delle suddette dichiarazioni (es. organo conferente l'incarico o altro Ufficio).

### **Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione e disciplina del conflitto d'interessi**

L'art. 1, comma 9, della legge 190/2012, stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto, nel Comune di Brendola l'attività amministrativa dovrà svolgersi secondo i seguenti principi:

Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- a) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- b) redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- c) rispettare il divieto di aggravio del procedimento; d) accertare all'avvio e nel corso del procedimento l'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35- bis, del d.lgs. 165/2001, in materia di nomine delle commissioni di gara e di concorso;
- e) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- f) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare, dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo, sia la motivazione;
- g) il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo e logico seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis, della legge 241/1990, come aggiunto dall'art. 1, comma 41, legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti

endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al proprio responsabile di settore per il personale dei livelli e al RPCT per ciò che concerne i titolari di posizione organizzativa;

h) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i modelli di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

i) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo e-mail e il telefono dell'ufficio cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta;

j) in fondo ad ogni atto e provvedimento che impegna l'amministrazione verso l'esterno, emesso dal Responsabile di settore (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) dovrà sempre comparire una dichiarazione riferita al responsabile del procedimento e al responsabile dell'istruttoria interna (di norma: responsabile di servizio), che attesti l'assenza di conflitto, anche potenziale, di interessi a norma dell'art. 6-bis della legge 241/1990, dell'art. 6 del DPR 62/2013 e che non ricorre l'obbligo di astensione, previsto dall'art. 7 del DPR 62/2013.

### **Misure di controllo: il sistema dei controlli di regolarità amministrativa**

Nel corso del 2023-2024, in particolare, si prevede di istituire-ripristinare un sistema di controlli interni dell'Ente al fine di adeguarsi ai contenuti indicati nelle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori, documento che, predisposto dal Servizio Centrale per il PNRR, presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) - Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato (RGS), descrive i principali flussi procedurali inerenti i processi di controllo e rendicontazione del PNRR, richiamando l'attenzione su alcuni elementi, fasi e step procedurali nonché su obblighi e adempimenti di responsabilità posti in capo ai soggetti coinvolti a vario titolo (e a vari livelli) nell'attuazione degli interventi PNRR (Il sistema dei controlli interni da svolgersi semestralmente con modalità a campione.).

I punti chiave previsti a tale riguardo che si prevede di inserire nel regolamento sono sintetizzabili come segue:

- assicurare la regolarità amministrativo-contabile
- assicurare il rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle misure (investimenti/riforme) del PNRR
- verifica della titolarità effettiva del destinatario finale dei fondi PNRR/aggiudicatario
- prevenzione e contrasto alle frodi, al “doppio finanziamento” ed al “conflitto di interessi”.

Programmazione:

	Soggetti interessati	Target atteso	Responsabile	Area di rischio
Prosecuzione controllo successivo come da attuale regolamento	Responsabili Aree	Rispetto della tempistica	RPCT	Tutte
Dotarsi di linee guida per attivazione di sistema di monitoraggio e controllo interventi PNRR	Tutti	Rispetto della tempistica	RPCT	Tutte

## Misure di semplificazione dell'organizzazione

Al fine di semplificare la gestione dell'organizzazione e garantire efficienza dell'azione si intende proseguire con la digitalizzazione dei flussi informativi.

Programmazione:

	Tempistica	Soggetti interessati	Target atteso	Responsabile	Area di rischio
Prosecuzione digitalizzata atti amministrativi	31/12/2023	Tutte le Aree	100% atti Determine delibere ordinanze decreti	RPCT e Responsabili di Area	Tutte

## Misure di segnalazione e protezione

La legge n. 190/2012 aveva introdotto l'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), prevedendo una misura di tutela finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

La legge n. 179/2017 ha riscritto il predetto art. 54-bis al fine di rafforzare la tutela del c.d. Whistleblower prevedendo, tra l'altro, che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Secondo la disciplina del PNA – Allegato 1, paragrafo B.12, sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'ANAC, con determinazione n. 6/2015, ha emanato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti".

A tutela del whistleblower, è stata predisposto sul sito apposito LINK che rimanda a Piattaforma ministeriale per il ricevimento e la gestione delle segnalazioni.

## Misure di controllo: disciplina dei controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi in commissioni di gara e di concorso e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis, del d.lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012, e articolo 3, del d.lgs. n. 39/2013, l'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze: a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso - compreso il segretario della commissione - anche a valere sui componenti esperti, esterni all'ente; b) all'atto del conferimento degli incarichi di funzionario responsabile di posizione organizzativa; c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001; d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato, se la verifica non è già avvenuta.

L'accertamento dovrà avvenire:

- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46, del DPR n. 445/2000;
- mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali e carichi pendenti, da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni di cui sopra sono nulli, ai sensi dell'art. 17, del d.lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso decreto legislativo. Qualora la situazione di inconferibilità si palesi nel corso del rapporto, il RPCT effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Programmazione:

	n. /anno	Tempistica	Soggetti interessati	Target atteso	Responsabile	Area di rischio
Controllo delle dichiarazioni acquisite	Volta per volta	Tempestiva	Incaricati	100% dichiarazioni	Responsabili di Area	Tutte

I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono una dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i responsabili di area o loro familiari entro il secondo grado.

Devono, quindi, essere aggiornati tutti gli schemi tipo di incarico, inserendo la condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento e prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici medesimi.

### **Misure di controllo: monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici**

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e), della L. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta ai sensi del DPR 445/2000, con la quale chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una iniziativa/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai tre anni precedenti, con gli amministratori e i responsabili di area dell'ente;
- nei provvedimenti relativi agli atti e ai contratti e accordi, e nei contratti e accordi di cui al presente paragrafo devono essere preliminarmente riportate, qualora ricorra la fattispecie, le seguenti dichiarazioni da rendere da parte del responsabile di area e del contraente privato o operatore economico:
- *“Il sottoscritto responsabile dell'area ..., che nel presente atto rappresenta il Comune di ..., dichiara di avere preliminarmente verificato l'insussistenza a suo carico dell'obbligo di astensione e di non trovarsi, quindi, in posizione di conflitto di interesse, di cui agli articoli 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, all'art. 4 del Codice settoriale di comportamento dei dipendenti comunali e alla Legge 190/2012”;*
- *“Il soggetto privato/operatore economico dichiara l'insussistenza di situazioni di lavoro o di*

*rapporti di collaborazione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 165/2001"; "Il soggetto privato/operatore economico dichiara di essere edotto della circostanza che il presente atto si risolve di diritto in caso di violazione, da parte sua, degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013, e del Codice settoriale di comportamento dei dipendenti comunali";*

I componenti delle commissioni di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono una dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i responsabili di area o loro familiari entro il secondo grado.

Devono, quindi, essere aggiornati tutti gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, lettera d'invito, dichiarazioni inserendo la condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, e prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici medesimi.

Programmazione (a regime):

	n. /anno	Tempistica	Soggetti interessati	Target atteso	Responsabile	Area di rischio
Utilizzo schemi atti aggiornati	Tutti	31/12/2023	Responsabili di area	100% schemi aggiornati	Responsabili di Area	Tutte

Nell'attività contrattuale inoltre è necessario: a) assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia; b) assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta; c) far precedere le nomine presso enti, aziende, società, istituzioni, dipendenti dal comune da una procedura ad evidenza pubblica; d) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno; e) verificare la corretta attuazione delle disposizioni previste nell'art. 14, del D.P.R. 62/2013, rubricato "Contratti e altri atti negoziali", per i dipendenti che intervengono nella conclusione dei contratti, per conto dell'amministrazione, dandone esplicito atto nei provvedimenti.

### **Misure di regolamentazione e di controllo: erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**

Nel sito web del comune, sezione: Amministrazione trasparente → Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici, è possibile visionare, come previsto dalla vigente normativa (d.lgs. n. 33 del 14/03/2013, artt. 26 e 27), tutti gli atti che contengono "criteri e modalità" per l'erogazione dei contributi e tutti gli interventi diretti ad erogare sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati, come disciplinati dall'articolo 12, della legge 241/1990. Al fine di favorire la conoscibilità delle informazioni in materia, verranno pubblicati i contributi, sovvenzioni e sussidi di qualsiasi importo, anche inferiore a 1.000 euro nell'anno solare. Come previsto dall'art. 27, comma 2, del d.lgs. 33/2013, entro la data del 30

aprile, dell'anno successivo, sarà pubblicato nella medesima sezione del sito web, secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione e il riutilizzo, un unico elenco, suddiviso per tipologia di voce. Resta confermata la disciplina limitativa prevista dall'art. 26, comma 4, del d.lgs. 33/2013, in materia di tutela dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie di contributi, sovvenzioni, eccetera, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio socio-economica degli interessati. Per tali casi gli uffici e i servizi del comune dovranno sostituire i dati dei beneficiari con dei codici identificativi sostitutivi o

con il numero di protocollo della domanda.

Programmazione (a regime):

	n. /anno	Tempistica	Soggetti interessati	Target atteso	Responsabile	Area di rischio
Applicazione criteri del regolamento	Tutti	Entro 31.12.2023	Responsabili di Area	100% procedure	Responsabili di Area	Tutte
Controllo delle condizioni per il pagamento	Tutti	Tempestivo	Responsabili di Area	100% dei controlli previsti	Responsabili di Area	Tutte

**Misure di controllo: monitoraggio delle procedure di concorso e delle selezioni del personale, e di conferimento di incarichi di collaborazione**

Viene prevista la misura che prevede la pubblicazione nel sito web del comune alla sezione: Amministrazione trasparente → Bandi di concorso dei dati previsti all'articolo 19, del d.lgs. 33/2013, come modificato dall'articolo 1, comma 145 della legge 27 dicembre 2019, n. 160.

I nuovi obblighi prevedono che gli enti (servizio Personale) che procedono all'indizione di un concorso pubblico debbano pubblicare, tempestivamente, nel loro sito web: a) i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione; b) i criteri di valutazione adottati dalla Commissione esaminatrice; c) le tracce delle prove (teorico/pratiche; scritte e orale); d) le graduatorie finali delle procedure concorsuali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori. Il servizio Personale è tenuto a tenere costantemente aggiornato l'elenco dei bandi di concorso, riferiti all'ultimo quinquennio.

Programmazione:

	n. /anno	Tempistica	Soggetti interessati	Target atteso	Responsabile	Area di rischio
Verifica preventiva composizione commissione concorso	Tutti	Tempestiva	Responsabili competenti	100% dei controlli previsti	Responsabile servizio	TUTTE LE AREE
Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Tutti	Tempestiva	Responsabili competenti	100% dei controlli previsti	Responsabile servizio	TUTTE LE AREE

**Misura di prevenzione: divieto ricorso all'arbitrato**

L'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell'art. 209 del Codice dei contratti pubblici, in merito all'arbitrato. Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato (e sarà) escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016).

## **Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

Dopo il pronunciamento dell'AVCP (ora ANAC), a mezzo determinazione n. 4/2012, circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questa Amministrazione comunale, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, nel triennio di validità del Piano, predisporrà ed utilizzerà protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse. Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto".

## **Realizzazione del sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti**

L'Amministrazione comunale, entro il triennio di durata del presente PTPCT compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie, realizzerà un programma informatico, collegato con il sistema di protocollo informatico, per il controllo del rispetto dei termini procedurali, dal quale potranno emergere eventuali omissioni o ritardi. La competenza del monitoraggio spetterà, in primo luogo a tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per il proprio settore e al RPCT. Misure già in atto, confermate con il presente piano: Ogni responsabile di procedimento, qualora ravvisi l'impossibilità di rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge o dal regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne dà immediata comunicazione, prima della scadenza del termine al proprio diretto superiore, il quale dispone, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nel termine prescritto. I responsabili di servizio, qualora rilevino la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine, ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge ovvero del regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne danno immediata comunicazione al responsabile del settore di riferimento, esponendo le ragioni della mancata conclusione del procedimento o del ritardo. Fermo restando l'esercizio delle prerogative e dei doveri previsti dai commi 9-bis, 9-ter e 9-quater dell'art. 2, della legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, in capo al soggetto individuato quale responsabile del potere sostitutivo, il Responsabile del servizio di riferimento, Pagina 35 di 41 valuta le ragioni della mancata conclusione del procedimento, ovvero del ritardo, ed impartisce le misure, anche di natura organizzativa, necessarie affinché siano rimosse le cause del ritardo. Del mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento e delle ragioni di ciò è data comunicazione al RPCT ed all'UPD. Qualora le ragioni del ritardo dipendano da accertate carenze di personale o in genere da carenze di ordine organizzativo, la cui possibile soluzione ecceda l'ambito delle attribuzioni gestionali rispettivamente del Responsabile del settore di appartenenza, la comunicazione è corredata da una proposta organizzativa per il superamento delle criticità riscontrate. Si dà atto che il Comune ha individuato quale soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento nella figura del Segretario Comunale, figura apicale dell'Ente (decreto legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito in legge n. 35/2012). In tale atto è stato, anche, individuato il soggetto con potere sostitutivo, in materia di Accesso civico, ex art. 5, commi 1 e 2, del d.lgs. 33/2013.

## **Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici**

Nella sezione del sito web Amministrazione trasparente → Bandi di gare e contratti, entro il 31 gennaio di ogni anno verranno pubblicati i dati relativi l'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi, nella quale saranno indicati: a) il CIG; b) le modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture; c) struttura proponente; d) oggetto del bando; e) elenco degli operatori invitati a presentare offerte; f) aggiudicatario; g) importo di aggiudicazione; h) tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; i) importo delle somme liquidate.

Per quanto riguarda l'area di rischio denominata "Contratti pubblici" (che assorbe ed ingloba la precedente Area: affidamento di lavori, servizi e forniture), vanno tenute in debita considerazione le indicazioni contenute nella Parte speciale – Approfondimenti - del PNA 2015. L'aggiornamento del

PNA 2015, prevede la scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti sei fasi di processo: 1 - Programmazione 2 - Progettazione 3 - Selezione del contraente 4 - Verifica aggiudicazione e stipula del contratto 5 - Esecuzione del contratto 6 - Rendicontazione del contratto

Per ogni processo, nelle schede allegate, relative all'Area di rischio 3, "Contratti pubblici", sono state esaminate ed enucleate anche le più significative anomalie che, in sede di monitoraggio, potranno considerarsi sintomatiche di possibile permeabilità a fenomeni corruttivi.

### **Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo-organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa**

L'attività di monitoraggio sarà gestita attraverso un sistema di reportistica che permetta al RPCT di monitorare l'andamento dell'attuazione del Piano, dando così la possibilità, allo stesso, di poter intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso occorressero delle modifiche. I report dovranno essere predisposti dai funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per il proprio settore di appartenenza, sulla base del modello allegato al presente Piano (Allegato n. c). La consegna dei report (che potrà avvenire anche informalmente) consente al responsabile della prevenzione di redigere la propria relazione annuale, da pubblicare nel sito web dell'amministrazione e da trasmettere all'organo di indirizzo politico, nonché di aggiornare annualmente il piano anticorruzione. La relazione annuale del RPCT viene pubblicata, entro il termine stabilito dalle vigenti disposizioni e per cinque anni, nell'apposita sezione del sito web istituzionale: Amministrazione trasparente → Altri contenuti → Prevenzione della Corruzione.

### **Attuazione delle misure in materia di antiriciclaggio**

Con l'approvazione del PNA 2022, le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'**art. 10 del d.lgs. n. 231/2007** (cd. decreto antiriciclaggio) si pongono nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del "valore pubblico".

I presidi in questione, infatti, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi, come strumento di creazione di tale valore, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.

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

Si segnala inoltre che tutte le amministrazioni pubbliche e gli enti di diritto privato tenuti ad adottare i PTPCT o le misure integrative del MOG 231 o il documento che tiene luogo del PTPCT, se rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007, **devono adempiere anche agli obblighi antiriciclaggio** descritti dal decreto medesimo, valorizzando il più possibile il coordinamento con le misure anticorruzione, in modo da realizzare i più volte citati obiettivi di semplificazione e razionalizzazione dei controlli pubblici previsti dalla legislazione vigente.

In particolare, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad identificare il titolare effettivo di cui all'articolo 20 del d.lgs. n. 231/2007, figura che viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio come "*la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita*".

In questo comune la disciplina in materia di antiriciclaggio, di cui al, articolo 41 e DM Interno 25 settembre 2015, non è stata ancora attuata e, in specie, non è stato individuato ancora il "gestore", così come previsto dall'art. 6, commi 4, 5 e 6 del D.M. 25 settembre 2015. Il presente Piano, pertanto, si pone come l'occasione idonea ad avviare l'attuazione anche di tale disciplina, individuando il soggetto

“gestore” delegato a valutare e a trasmettere le segnalazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), ai sensi dell'art. 6, comma 4, del Decreto in argomento, nel Segretario comunale del Comune, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Vengono, inoltre, previste le seguenti misure:

- I titolari di P.O. devono segnalare al Gestore mediante comunicazione scritta (anche su segnalazione dei propri collaboratori), tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia elencati nell'allegato al D.M. 25.09.2015 e specificamente:
- considerata la non completezza ed esaustività dell'elencazione degli indicatori di anomalia di cui all'allegato al D.M. 25.09.2015, ogni P.O., relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la segnalazione al gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
- l'allegato al citato D.M. fa altresì riferimento agli indicatori di anomalia con riguardo a determinati settori di attività (controlli fiscali, appalti, finanziamenti pubblici, immobili), ma l'attività di segnalazione deve estendersi e riguardare tutti i settori del comune, qualora si realizzino o si configurino ipotesi riconducibili a sospette attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
- la segnalazione al gestore deve avvenire previa concreta valutazione, attenta e specifica, da parte del Responsabile di servizio (P.O.) della situazione ravvisata come a rischio: la P.O. dovrà, pertanto, relazionare in maniera puntuale su quanto rilevato, indicando tutti gli elementi, le informazioni ed i fatti di cui all'art. 7 del citato D.M nonché i motivi del sospetto.

La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio nazionale, sempre nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali.

Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché di diritti civili, politici e sociali, ed integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33, come modificato e integrato dal D. Lgs. 97/2016, sopprime l'obbligo di adottare il programma triennale per la trasparenza e l'integrità e stabilisce la sua confluenza in una apposita sezione del PTPCT.

Secondo l'art. 1 del D. Lgs. 33/2013 “la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.

Il successivo art. 10, al comma 3, dispone “la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”.

### **Misure attuative della trasparenza**

La trasparenza amministrativa viene assicurata:

mediante la pubblicazione nel sito web istituzionale delle informazioni, dati e documenti relativi all'organizzazione e alle attività del comune, secondo le disposizioni previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni. Il rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione. A tal fine, già dall'anno 2013 si è provveduto a consegnare a ciascun responsabile di settore una scheda in cui è stato indicato, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nel cosiddetto Albero della trasparenza, approvato, da ultimo con l'allegato “1” della delibera ANAC n. 1310 del

28/12/2016. La normativa vigente impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure, a seconda dei casi, su base annuale, trimestrale o semestrale. Quando l'aggiornamento viene previsto come "tempestivo" - concetto di per sé relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto diffusi tra settore e settore e tra documento e documento - al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro sessanta giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti;

attraverso la piena attuazione dell'accesso civico generalizzato, secondo le disposizioni introdotte dal d.lgs. 97/2016. Al riguardo si evidenzia che l'ente, prima dell'approvazione del presente Piano, ha già provveduto: a) a pubblicare nel sito i modelli per la richiesta di accesso al FOIA e per il riesame da parte del Responsabile della Trasparenza.

I modelli sono disponibili su Amministrazione trasparente → Altri contenuti → Accesso civico; b) a definire e comunicare nel sito, l'Ufficio a cui vanno indirizzate le istanze FOIA; c) ad adottare idonee misure organizzative per coordinare la coerenza delle risposte ai vari tipi di accesso, valutando l'opzione di designare un unico servizio che si relaziona con i vari uffici; d) ad approvare la «disciplina interna» sugli aspetti procedurali del FOIA (regolamento approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 23 in data 24.04.2018); e) ad approvare, con il predetto regolamento, la disciplina delle tre forme di accesso, con contestuale pubblicazione della relativa modulistica nel sito web: • accesso agli atti, legge 241/1990, Titolo V; • accesso civico “semplice”; • accesso civico “generalizzato” (Foia); f) ad istituire un unico Registro delle richieste presentate per le tre tipologie di accesso.

La trasparenza rappresenta un fondamentale strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità e prevede l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di:

- tutelare i diritti dei cittadini;
- promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa;
- favorire forme diffuse di controllo, sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. A questo scopo, è bene evidenziare che gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi, in via generale, nel codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui agli articoli 8 e 9, del d.P.R. 62/2013 e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

## **Organizzazione**

Data la modesta struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente. Pertanto, sono stati individuati (e qui vengono confermati) i Responsabili di Area – titolari di incarico di posizione organizzativa – per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni, con il coordinamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

I Responsabili di Area - con il supporto dei collaboratori assegnati - gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili ai loro uffici di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo le indicazioni contenute nell'Allegato “1” della delibera ANAC n. 1310/2016.

Il RPCT coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili di Area, svolgendo stabilmente l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dalla presente misura, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL 267/2000. L'ente è tenuto a rispettare con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC. Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa “l'effettivo utilizzo dei dati” pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sarebbero di alcuna maggiore utilità per l'ente, obbligato, comunque, a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

## **Comunicazione**

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori. È necessario, pertanto, utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005, in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni. Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre P.A. Tramite il sito si pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato. La legge 69/2009, recante "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile", riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle P.A. L'articolo 32, della suddetta legge, dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati". L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico.

Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale. Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio online, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente". L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata (PEC). Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

## **Trasparenza e nuova disciplina di tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)**

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento UE 2016/679 e dal 19 settembre 2018, del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, che adegua la precedente normativa (d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del Regolamento UE, si conferma che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Al riguardo giova rimarcare che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'articolo 5, del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza, tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento (accountability). In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di

protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali, con il documento del 15 maggio 2014, recante "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati", attualmente in corso di aggiornamento. In ogni caso, ai sensi della normativa europea, va tenuto conto che il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD [cfr. art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679] è tenuto a svolgere specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del Reg). Recependo le indicazioni dell'ANAC (Parte IV, Paragrafo 7, PNA 2019), si conferma che in questo ente la figura del RPD non coincide con il RPCT, avendo valutato che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.



# **ALLEGATI al PIANO ANTICORRUZIONE 2023:**

**\* \* \***

**MAPPATURA DEI PROCESSI**  
**SCHEDE DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**  
**+**  
**REGISTRO DEI RISCHI**  
**+**  
**MISURE DI PREVENZIONE DEI RISCHI**

AREA	SETTORE UNITA' ORGANIZZATIVA	UFFICIO	
AMMINISTRATORI	CONSIGLIO COMUNALE	<a href="#">Consiglio Comunale</a>	
	GIUNTA COMUNALE	<a href="#">Giunta Comunale</a>	
	SINDACO	<a href="#">Sindaco</a>	
AREA COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	AREA COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	<a href="#">Sportello Unico Attività produttive - SUAP</a>	
AREA GESTIONE TERRITORIO	AMBIENTE	<a href="#">Ecologia</a>	
	ATTIVITA' PRODUTTIVE	<a href="#">Sportello unico per le attivita' produttive - SUAP</a>	
	EDILIZIA PRIVATA	<a href="#">Edilizia Privata</a>	
	LAVORI PUBBLIC	<a href="#">Manutenzioni</a>	
		<a href="#">Opere e Lavori pubblici</a>	
		<a href="#">Protezione Civile</a>	
	PATRIMONIO	<a href="#">Patrimonio</a>	
URBANISTICA E TERRITORIO	<a href="#">Urbanistica</a>		
AREA SERVIZI ALLA PERSONA	SETTORE SERVIZI ALLA PUBBLICA ISTRUZIONE	<a href="#">Piano diritto allo Studio e programmazione</a>	
	SETTORE SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI	<a href="#">Biblioteca</a>	
		<a href="#">Cultura</a>	

	SETTORE SERVIZI SOCIALI	<a href="#">Musei</a>
		<a href="#">Sport e tempo libero</a>
		<a href="#">Anziani ed adulti con disagio</a>
		<a href="#">Asilo Nido</a>
		<a href="#">Famiglie</a>
		<a href="#">Giovani</a>
		<a href="#">Minori e persone diversamente abili</a>
		<a href="#">Servizi Vari</a>
AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI	COMUNICAZIONE E TRASPARENZA	<a href="#">Trasparenza e Web</a>
		<a href="#">Ufficio per le relazioni con il pubblico - URP</a>
		<a href="#">Ufficio stampa</a>
	SERVIZI DEMOGRAFICI	<a href="#">Anagrafe</a>
		<a href="#">Elettorale e Leva</a>
		<a href="#">Stato civile</a>
	SERVIZI GENERALI	<a href="#">Contratti</a>
		<a href="#">Prevenzione della corruzione e illegalita' - RPCT</a>
		<a href="#">Protocollo e Archivio</a>
		<a href="#">Qualita' e innovazione</a>
		<a href="#">Segreteria</a>

		<u>Segreteria Sindaco</u>
	SERVIZI INFORMATICI	<u>Agenda Digitale - AGID</u>
		<u>Centro elaborazione dati -CED</u>
AREA SERVIZI FINANZIARI	BILANCIO E PROGRAMMAZIONE	<u>Controllo di gestione</u>
		<u>Programmazione e pianificazione</u>
	FARMACIE	<u>Farmacie</u>
	PARTECIPAZIONI	<u>Partecipazioni</u>
	PROVVEDITORATO	<u>Approvvigionamenti, gare appalti e concessioni</u>
	RISORSE UMANE	<u>Ufficio Gestione economica del personale dipendente</u>
		<u>Ufficio gestione giuridica del personale dipendente</u>
	TRIBUTI	<u>Ufficio Tributi</u>
AREA VIGILANZA	SERVIZI AMMINISTRATIVI	<u>Ufficio amministrativo - PL</u>
	SETTORE POLIZIA LOCALE	<u>Polizia cimiteriale - PL</u>
		<u>Polizia giudiziaria - PL</u>
		<u>Polizia locale - PL</u>
		<u>Polizia stradale - PL</u>
ATTIVITA' TRASVERSALI		<u>Attività trasversali</u>

## CONSIGLIO COMUNALE

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Convenzioni tra i comuni e tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture– Scelta del contraente e contratti pubblici	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonche' criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Disposizioni generali)	Z) Amministratori	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Programmazione e pianificazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Disposizioni generali)	Tutte le aree di rischio	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Organismi di decentramento e di partecipazione – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	T) Organismi di decentramento e di partecipazione– Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Modalita' di gestione dei pubblici servizi– Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	Z) Amministratori	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Servizi istituzionali, generali e di gestione:	Istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei	N.R. – Nessuna area di rischio	Consiglio comunale e commissioni consiliari

Organi istituzionali	servizi – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali		
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	T) Organismi di decentramento e di partecipazione- Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo- Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permutate, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario Generale o di altri funzionari – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Servizi istituzionali, generali e di gestione:	Indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonche' per la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge – Processo	G) Incarichi e nomine	Consiglio comunale e commissioni consiliari

Organi istituzionali	che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali		
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Istituzione commissioni permanenti, temporanee o speciali – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	N.R. – Nessuna area di rischio	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Procedure di valutazione relative all'analisi dell'impatto della regolamentazione (AIR) e alla verifica dell'impatto della regolamentazione (VIR) ai sensi dell'art.14, commi 1 e 4, della legge 28 novembre 2005, n. 246 – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori)	Z) Amministratori	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Procedure di valutazione relative all'analisi dell'impatto della regolamentazione (AIR) e alla verifica dell'impatto della regolamentazione (VIR) ai sensi dell'art. 14, commi 1 e 4, della legge 28 novembre 2005, n. 246 – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori)	Z) Amministratori	Consiglio comunale e commissioni consiliari

## GIUNTA COMUNALE

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Concessioni discrezionali non vincolate di contributi, benefici, esoneri e sovvenzioni (Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto) – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici)	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Giunta comunale
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Parere sul documento delle linee programmatiche di mandato del Sindaco – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	N.R. – Nessuna area di rischio	Giunta comunale
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Programmi, piani e progetti esecutivi attuativi del programma amministrativo del Sindaco, che non rientrano nella competenza del Consiglio comunale o nelle funzioni di gestione dell'Ente – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	Tutte le aree di rischio	Giunta comunale
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	Tutte le aree di rischio	Giunta comunale

Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Atti di controllo politico-amministrativo sui provvedimenti di gestione dell'Ente – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	Tutte le aree di rischio	Giunta comunale
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Regolamenti e bozze di atti fondamentali da sottoporre alle determinazioni del Consiglio e collaborazione nelle attivita' di iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	Tutte le aree di rischio	Giunta comunale
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Criteri generali per la determinazione delle tariffe – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Giunta comunale
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Indirizzi per la copertura dei posti della pianta organica – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	Z) Amministratori	Giunta comunale
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Indirizzi, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, per l'esercizio delle funzioni conferite dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	Tutte le aree di rischio	Giunta comunale

Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 3, del T.U. 267/2000 – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Giunta comunale
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	G) Incarichi e nomine	Giunta comunale
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Indirizzi criteri ed indicazioni per la concessione di contributi e sussidi non obbligatori a soggetti pubblici o privati (Provvedimenti amministrativi discrezionali nel contenuto) – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Giunta comunale
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Nomine e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari– Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Consulenti e collaboratori)	G) Incarichi e nomine	Giunta comunale
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Accordi siglati in fase di contrattazione decentrata – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Personale)	C) Autorizzazione o concessione e Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Giunta comunale
Servizi istituzionali, generali e di	Linee, misura delle risorse ed obiettivi da osservarsi dalla delegazione trattante di parte pubblica nella conduzione delle	Z) Amministratori	Giunta comunale

gestione: Organi istituzionali	trattative per la contrattazione e per gli accordi decentrati, con autorizzazione preventiva alla sottoscrizione conclusiva dei contratti decentrati- Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali		
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile - Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	A) Acquisizione e progressione del personale	Giunta comunale
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Indirizzi e criteri di massima per il nucleo di valutazione/OIV - Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Giunta comunale
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Esternalizzazione di attivita' comunali e servizi - Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	Z) Amministratori	Giunta comunale
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Misure tariffe, canoni, tasse ed oneri per le utenze dei servizi - Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Giunta comunale
Servizi istituzionali, generali e di	Indirizzi concernenti le condizioni e le clausole per gli accordi, le	B) Affidamento di lavori, servizi e	Giunta comunale

gestione: Organi istituzionali	convenzioni, le concessioni, i contratti e le intese con soggetti pubblici e privati – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	forniture– Scelta del contraente e contratti pubblici	
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Convenzioni con associazioni e altri enti di diritto privato non di competenza del Consiglio – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture– Scelta del contraente e contratti pubblici	Giunta comunale
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Convenzioni, transazioni ed ogni disposizione patrimoniale di straordinaria amministrazione – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Giunta comunale
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Lasciti e donazioni – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Giunta comunale

## SINDACO

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Personale)	G) Incarichi e nomine	Sindaco
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Linee programmatiche di mandato – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	Tutte le aree di rischio	Sindaco
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Indirizzi generali in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	Tutte le aree di rischio	Sindaco
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Direttive e indirizzi in ordine al funzionamento e all'attivita' amministrativa – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Disposizioni generali)	Tutte le aree di rischio	Sindaco
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Nomina e revoca assessori – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	G) Incarichi e nomine	Sindaco
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Nomina Segretario generale – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei	G) Incarichi e nomine	Sindaco

	dati personali		
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni – Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	G) Incarichi e nomine	Sindaco
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Nomina Organismo di valutazione– Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Personale)	G) Incarichi e nomine	Sindaco
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Coordinamento Assessori – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori)	N.R. – Nessuna area di rischio	Sindaco
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Ordinanze in qualita' di Ufficiale di governo – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	Z) Amministratori	Sindaco
Tutti i macroprocessi	Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sindaco
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Costituzione di ufficio posto alle dirette dipendenze del sindaco ai sensi dell'art.90 TUEL – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	G) Incarichi e nomine	Sindaco
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture– Scelta del contraente e	Sindaco

	anonimizzazione dei dati personali	contratti pubblici	
--	------------------------------------	--------------------	--

## SPORTELLO UNICO ATTIVITA' COMMERCIALI - SUAP

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Sviluppo economico e competitività: Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per attività ricettive complementari: attività agrituristica– Bed and Breakfast, affittacamere – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sportello unico per le attività produttive
Sviluppo economico e competitività: Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Sportello unico per le attività produttive
Sviluppo economico e competitività: Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per l'esercizio attività di lavanderia – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sportello unico per le attività produttive
Sviluppo economico e competitività: Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Commercio itinerante su aree pubbliche – Autorizzazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed	Sportello unico per le attività produttive

		immediato per il destinatario	
Sviluppo economico e competitività: Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): commercio all'ingrosso nel settore alimentare – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)		Sportello unico per le attività produttive
Sviluppo economico e competitività: Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per esercizi di commercio al dettaglio – media struttura di vendita con superficie fino a mq. 1.500 – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Sportello unico per le attività produttive
Sviluppo economico e competitività: Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): vendita al dettaglio in spacci interni – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Sportello unico per le attività produttive
Sviluppo economico e competitività: Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): vendita al dettaglio a domicilio – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed	Sportello unico per le attività produttive

		immediato per il destinatario	
Sviluppo economico e competitività: Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): vendita diretta da parte dei produttori agricoli – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Sportello unico per le attività produttive
Sviluppo economico e competitività: Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): commercio di prodotti agricoli e zootecnici, mangimi, prodotti di origine minerale e chimico industriali destinati all'alimentazione animale – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)		Sportello unico per le attività produttive
Sviluppo economico e competitività: Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): commercio elettronico, vendita per corrispondenza, televisione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Sportello unico per le attività produttive
Sviluppo economico e competitività: Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande – nuova apertura – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto	Sportello unico per le attività produttive

		economico diretto ed immediato per il destinatario	
Sviluppo economico e competitività: Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande – trasferimento – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti )	C) Autorizzazione o concessione e Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Sportello unico per le attività produttive
Sviluppo economico e competitività: Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande – subingresso – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Sportello unico per le attività produttive
Sviluppo economico e competitività: Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): esercizio di somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di manifestazioni – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Sportello unico per le attività produttive

Sviluppo economico e competitività': Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività'(SCIA): somministrazione di alimenti e bevande tramite mense, ristorazione collettiva nell'ambito di case di riposo, ospedali, scuole, caserme, comunità religiose – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)		Sportello unico per le attività produttive
Sviluppo economico e competitività': Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività'(SCIA): somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di altre attività quali sale giochi, sale scommesse autorizzate ai sensi del TULPS (Testo unico leggi di pubblica sicurezza) – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)		Sportello unico per le attività produttive
Sviluppo economico e competitività': Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA): esercizio di somministrazione in circolo privato – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Sportello unico per le attività produttive
Sviluppo economico e competitività': Reti e altri servizi di pubblica utilità'	Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di musei, teatri, sale da concerti – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)		Sportello unico per le attività produttive
Sviluppo economico e competitività': Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di altre attività quali sale da ballo, locali notturni, stabilimenti balneari, impianti sportivi – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)		Sportello unico per le attività produttive

Sviluppo economico e competitività: Reti e altri servizi di pubblica utilità	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): variazione della superficie degli esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)		Sportello unico per le attività produttive
Sviluppo economico e competitività: Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) attività artigianali in genere, compresi i laboratori di produzione, di trasformazione e/o confezionamento con/senza attività di vendita diretta al consumatore finale – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)		Sportello unico per le attività produttive
Sviluppo economico e competitività: Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per l'esercizio attività ricettive complementari: strutture ricettive all'aria aperta – campeggi – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sportello unico per le attività produttive
Sviluppo economico e competitività: Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per l'esercizio attività ricettive complementari: case vacanze – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sportello unico per le attività produttive
Sviluppo economico e competitività: Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per l'esercizio attività di giochi leciti e videogiochi – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Sportello unico per le attività produttive
Sviluppo economico e competitività: Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per l'esercizio attività di Acconciatore, Estetista, Esecuzione tatuaggi e piercing – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sportello unico per le attività produttive

	procedimenti)		
Sviluppo economico e competitività: Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per ascensori – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sportello unico per le attività produttive
Sviluppo economico e competitività: Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per l'esercizio attività circhi – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sportello unico per le attività produttive
Sviluppo economico e competitività: Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): stabilimenti industriali – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)		Sportello unico per le attività produttive
Sviluppo economico e competitività: Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati – Autorizzazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Sportello unico per le attività produttive
Sviluppo economico e competitività: Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Trasferimento di residenza di titolare in autorizzazione per l'attività di commercio al dettaglio su aree pubbliche in forma itinerante e richiesta nuova – Autorizzazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Sportello unico per le attività produttive

<p>Sviluppo economico e competitività: Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori</p>	<p>Esercizi di commercio al dettaglio grandi strutture di vendita – Autorizzazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>Sportello unico per le attività produttive</p>
<p>Sviluppo economico e competitività: Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori</p>	<p>Esercizi pubblici: apertura e trasferimento di pubblico esercizio in zona non sottoposta a tutela – Autorizzazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>Sportello unico per le attività produttive</p>
<p>Sviluppo economico e competitività: Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori</p>	<p>Distributori di carburanti – Autorizzazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>Sportello unico per le attività produttive</p>
<p>Sviluppo economico e competitività: Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori</p>	<p>Commercio itinerante su aree pubbliche e su posteggio– subingresso – Autorizzazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e Provvedimenti ampliativi della sfera</p>	<p>Sportello unico per le attività produttive</p>

		giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
Sviluppo economico e competitività: Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Manifestazioni fieristiche–Fiere – Autorizzazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Sportello unico per le attività produttive
Sviluppo economico e competitività: Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Noleggio di veicoli con conducente – Autorizzazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Sportello unico per le attività produttive
Sviluppo economico e competitività: Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Noleggio di veicoli senza conducente – Autorizzazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il	Sportello unico per le attività produttive

		destinatario	
Sviluppo economico e competitività: Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Pubblica sicurezza: apparati ricetrasmittenti di debole potenza – Autorizzazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Sportello unico per le attività produttive
Sviluppo economico e competitività: Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Pubblica sicurezza: falo' tradizionale – Autorizzazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Sportello unico per le attività produttive
Sviluppo economico e competitività: Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Pubblica sicurezza: fuochi d'artificio – Autorizzazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Sportello unico per le attività produttive
Sviluppo economico e competitività:	Pubblica sicurezza: istruttore / direttore di tiro a segno – Autorizzazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della	C) Autorizzazione o concessione e	Sportello unico per le attività

Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	trasparenza (Attività e procedimenti)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	produttive
Sviluppo economico e competitività': Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Pubblica sicurezza: Lotteria, tombola e pesca di beneficenza – Autorizzazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Sportello unico per le attività produttive
Sviluppo economico e competitività': Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Pubblica sicurezza: mestiere di fochino – Autorizzazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Sportello unico per le attività produttive
Sviluppo economico e competitività': Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Pubblica sicurezza: ospitalità stranieri – Autorizzazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto	Sportello unico per le attività produttive

		economico diretto ed immediato per il destinatario	
Sviluppo economico e competitività: Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Pubblica sicurezza: palestre – Autorizzazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Sportello unico per le attività produttive
Sviluppo economico e competitività: Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Pubblica sicurezza: rimessa veicoli – Autorizzazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Sportello unico per le attività produttive
Sviluppo economico e competitività: Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Pubblica sicurezza: strumenti da punta e da taglio – Autorizzazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Sportello unico per le attività produttive

Sviluppo economico e competitività': Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Rivendite di quotidiani e periodici – Autorizzazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Sportello unico per le attività produttive
Sviluppo economico e competitività': Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Taxi – Autorizzazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Sportello unico per le attività produttive
Sviluppo economico e competitività': Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Attività funebre – Autorizzazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Sportello unico per le attività produttive
Sviluppo economico e competitività': Reti e altri servizi di pubblica utilità	Vendita ambulante di strumenti da punta e da taglio – Autorizzazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)		Sportello unico per le attività produttive

## ECOLOGIA

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Inquinamento acustico: Autorizzazione in deroga per i cantieri edili – stradali – industriali – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ecologia
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Inquinamento acustico: Autorizzazione in deroga per manifestazioni temporanee rumorose – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ecologia
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Autorizzazione integrata ambientale – AIA – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ecologia
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Modifica non sostanziale di impianti gia' in possesso di autorizzazione integrata ambientale – AIA – Autorizzazione/Silenzio assenso – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)		Ecologia
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Voltura autorizzazione integrata ambientale – AIA – Comunicazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)		Ecologia
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela,	Valutazione o verifica di assoggettabilita' a impatto ambientale –VIA – Processo assoggettato, ex lege, alla	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica	Ecologia

valorizzazione e recupero ambientale	misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Autorizzazione unica ambientale – AUA – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ecologia
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Modifica sostanziale di impianto AUA – Autorizzazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ecologia
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Rinnovo autorizzazione unica ambientale – AUA – Autorizzazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Ecologia
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Emissioni in atmosfera: stabilimento che produce emissioni (installazione/trasferimento/modifica sostanziale/rinnovo autorizzazione alle emissioni in atmosfera) –Autorizzazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ecologia
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Emissioni in atmosfera: messa in esercizio dello stabilimento –Comunicazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ecologia
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Emissioni in atmosfera: modifica non sostanziale dello stabilimento – Autorizzazione/silenzio assenso – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)		Ecologia

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Emissioni in atmosfera: stabilimento in cui sono presenti esclusivamente impianti e attività in deroga parte II allegato IV D.lgs. 152/2006 (installazione/modifica) – Autorizzazione/silenzio-assenso – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ecologia
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Autorizzazione per esposizione luminarie e/o addobbi esterni elettrificati – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ecologia
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Inquinamento idrico: Autorizzazioni a scarichi civili esistenti, non allacciati alla pubblica fognatura, confluenti in acque superficiali, suolo o sottosuolo – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ecologia
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ecologia
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Autorizzazione all'impiego e/o alla custodia di gas tossici – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ecologia
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Inquinamento elettromagnetico: Autorizzazione per impianti di telefonia mobile – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ecologia

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Attestazione prevista dalla nota dell'Agenzia delle Dogane, Prot. 41017 del 12/04/2010, di ubicazione immobile in zona non metanizzata ai fini dell'applicazione L. 448/1998 – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ecologia
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ecologia
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Accertamento rispetto limiti emissioni sonore per pubblici esercizi – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ecologia
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	Bonifica rimozione cemento–amianto: concessione contributi – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Ecologia
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Progetto Operativo degli Interventi di Bonifica – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di	I) Smaltimento dei rifiuti	Ecologia

	anonimizzazione dei dati personali		
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	Bonifica e ripristino di aree contaminate – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	I) Smaltimento dei rifiuti	Ecologia
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Inquinamento luminoso: bonifica degli impianti di illuminazione esterna – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ecologia
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Indagine ambientale preliminare – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	I) Smaltimento dei rifiuti	Ecologia
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Piano della Caratterizzazione – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	I) Smaltimento dei rifiuti	Ecologia
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Piano di utilizzo- Materiali di scarico – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	I) Smaltimento dei rifiuti	Ecologia

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Controllo esercizio e manutenzione degli impianti termici civili e loro rendimento – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ecologia
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Classificazione industrie insalubri – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ecologia
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Contributi per attivita' ambientali – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici)	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Ecologia
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Concessione di occupazione suolo pubblico in aree verdi – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ecologia
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Adozione di aree a verde pubblico – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ecologia
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Parere su progetto per la gestione ed il trattamento e lo smaltimento dei rifiuti da rendere a Enti esterni – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett.	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ecologia

	f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali		
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Provvedimento per l'esecuzione d'ufficio in caso di mancata ottemperanza da parte dei destinatari a quanto precedentemente ordinato – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	H) Affari legali e contenzioso	Ecologia
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Sospensione attivita" – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ecologia
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	Permesso d'accesso al centro raccolta rifiuti utenze non domestiche – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	I) Smaltimento dei rifiuti	Ecologia
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Dati e statistiche sullo stato dell'ambiente – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori)	P) Gestione dati e informazioni	Ecologia
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Interventi di pulizia idraulica sui corsi d'acqua appartenenti al reticolo idrico minore – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ecologia

	contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali		
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta – Processo che può essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	I) Smaltimento dei rifiuti	Ecologia
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	Richieste verifiche distanze cassonetti – Processo che può essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	I) Smaltimento dei rifiuti	Ecologia
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	Verifiche superfici immobili soggette a tariffa – Processo che può essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ecologia
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Verifica contabile del recupero di rifiuti assimilati delle imprese – Processo che può essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ecologia
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	Tessere per accesso ai centri di raccolta – Processo che può essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ecologia

<p>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</p>	<p>Scarico in fognatura acque meteoriche e richiesta dichiarazione assenza fognatura per scarico nel suolo utenze domestiche – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>Ecologia</p>
<p>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</p>	<p>Emissioni in atmosfera: stabilimento in cui sono presenti esclusivamente impianti e attivita' in deroga parte II allegato IV D.lgs. 152/2006 (installazione/modifica ) – Autorizzazione/silenzio–assenso – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>Ecologia</p>

## EDILIZIA PRIVATA

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Permesso di costruire in sanatoria – Autorizzazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Controllo esercizio e manutenzione degli impianti termici civili e loro rendimento – Processo che può essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Aggiornamento annuale costo di costruzione – Processo che può essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	V) Titoli abilitativi edilizi	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformità dalla segnalazione certificata di inizio attività" – Processo che può essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Edilizia Privata

Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Restituzione del contributo di costruzione – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Manutenzione ordinaria – Attivita' edilizia libera – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)	N.R. – Nessuna area di rischio	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Pompe di calore di potenza termica utile nominale inferiore a 12kw – Attivita' edilizia libera – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)	N.R. – Nessuna area di rischio	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Manutenzione straordinaria (leggera) – CILA – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Manutenzione straordinaria (pesante) – SCIA – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Restauro e risanamento conservativo (leggero) – CILA – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Restauro e risanamento conservativo (pesante) – SCIA – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Edilizia Privata

Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" – SCIA – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante" ) – Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Nuova costruzione di un manufatto edilizio – Autorizzazione (PdC)/ silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo – SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC) – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Ampliamento fuori sagoma – Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 d.p.r. 380/ 2001– Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria – Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 d.p.r. 380/ 2001 – Processo	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto	Edilizia Privata

di edilizia economico–popolare	assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	economico diretto ed immediato per il destinatario	
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Realizzazione di infrastrutture e impianti – Autorizzazione (PdC) / silenzio–assenso ai sensi dell'art. 20 d.p.r. 380/ 2001 – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Torri e tralicci – Autorizzazione (PdC) / silenzio–assenso ai sensi dell'art. 20 d.p.r. 380/ 2001 – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	N.R. – Nessuna area di rischio	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Manufatti leggeri utilizzati come abitazione o luogo di lavoro o magazzini o depositi– Autorizzazione (PdC) / silenzio–assenso ai sensi dell'art. 20 d.p.r. 380/ 2001 – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Manufatti leggeri in strutture ricettive – Attività edilizia libera – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Realizzazione di pertinenze – Autorizzazione (PdC) / silenzio–assenso ai sensi dell'art. 20 d.p.r. 380/2001 – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Depositi e impianti all'aperto – Autorizzazione (PdC) / silenzio–assenso ai sensi dell'art. 20 d.p.r. 380/2001 – Processo assoggettato, ex lege, alla	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto	Edilizia Privata

di edilizia economico–popolare	misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	economico diretto ed immediato per il destinatario	
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Nuova costruzione (clausola residuale) – Autorizzazione (PdC) /silenzio–assenso ai sensi dell'art. 20 d.p.r. 380/2001 – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Ristrutturazione urbanistica – Autorizzazione (PdC) /silenzio–assenso ai sensi dell'art. 20 d.p.r. 380/2001 – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Eliminazione delle barriere architettoniche – Attività edilizia libera – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	N.R. – Nessuna area di rischio	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Eliminazione delle barriere architettoniche (pesanti) – CILA – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Attività di ricerca nel sottosuolo – Attività edilizia libera – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	N.R. – Nessuna area di rischio	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Movimenti di terra – Attività edilizia libera – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	N.R. – Nessuna area di rischio	Edilizia Privata

Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Serre mobili stagionali – Attivita' edilizia libera – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)	N.R. – Nessuna area di rischio	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Opere contingenti e temporanee – Comunicazione (CIL) – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Pavimentazione di aree per iniziali – Attivita' edilizia libera – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)	N.R. – Nessuna area di rischio	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Pannelli fotovoltaici a servizio degli edifici – Attivita' edilizia libera – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)	N.R. – Nessuna area di rischio	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Aree ludiche ed elementi di arredo alle aree di pertinenza – attivita' edilizia libera – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)	N.R. – Nessuna area di rischio	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	CILA (Clausola residuale) – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)	V) Titoli abilitativi edilizi	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Attivita' di ricerca nel sottosuolo (in aree interne al centro edificato – CILA – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)	V) Titoli abilitativi edilizi	Edilizia Privata

Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Movimenti di terra non inerenti l'attività agricola – CILA – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Serre mobili stagionali (con strutture in muratura) – CILA – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Realizzazione di pertinenze minori. CILA – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Varianti in corso d'opera a permessi di costruire – CILA – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Varianti in corso d'opera che non presentano i caratteri delle variazioni essenziali –SCIA – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Varianti in corso d'opera a permessi di costruire che presentano i caratteri delle variazioni essenziali – Autorizzazione (PdC) /silenzio assenso art. 20 D.p.r. 380/2001 – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Varianti a permessi di costruire comportanti modifica della sagoma nel centro storico – Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto	Edilizia Privata

di edilizia economico–popolare	dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001 – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	economico diretto ed immediato per il destinatario	
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica – Autorizzazione (PdC) /silenzio–assenso dell'art. 20 d.p.r. 380/2001 – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	SCIA in sanatoria – SCIA – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del D.p.r. 151/2011, cat. B e C (attività soggette a controllo di prevenzione incendi) –Autorizzazione (PdC) e Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Attività di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione più autorizzazione (PdC)/silenzio assenso dopo 90 giorni – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica –	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto	Edilizia Privata

di edilizia economico–popolare	Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)	economico diretto ed immediato per il destinatario	
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 139/2010, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici – Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione paesaggistica – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche a bassa sismicita' – Autorizzazione piu' SCIA (la mappatura si riferisce alla SCIA) – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' – Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisca al PdC) – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali – Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione soprintendenza (la mappatura si riferisce al PdC) – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata

Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico – Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione idrogeologica della Regione (La mappatura si riferisce al PdC) – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) – Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione idraulica Regionale (la mappatura si riferisce al PdC) – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Costruzione in area di rispetto del demanio marittimo. Autorizzazione PdC piu' Autorizzazione. – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Costruzioni o opere in prossimita' della linea doganale in mare territoriale – Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce al PdC) – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Interventi da realizzare in aree naturali protette – Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione Ente Parco (la mappatura si riferisce al PdC) – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa:	Interventi nelle zone appartenenti alla rete	V) Titoli abilitativi edilizi	Edilizia Privata

Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	"Natura 2000" – Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce al PdC) – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)		
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Nuovi impianti ed infrastrutture adibiti ad attivita' produttive, sportive e ricreative e postazioni di servizi commerciali polifunzionali – Autorizzazione (PdC) piu':  a) comunicazione (Se non si superano le soglie della zonizzazione comunale), b) ( autorizzazione in caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione). (la mappatura si riferisce al PdC) – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica – Autorizzazione (PdC) piu' comunicazione asseverata (la mappatura si riferisce al PdC) – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno – Autorizzazione (PdC) piu' Comunicazione (la mappatura si riferisce al PdC) – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata

Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. n. 151/2011, categorie B e C – CILA/SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA) – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. CILA SCIA piu' Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC) /silenzio assenso dopo 90 giorni – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)	V) Titoli abilitativi edilizi	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica – CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA) – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al d.p.r. n. 139/2010, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici.–CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA) – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche a bassa sismicita' – SCIA unica – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto	Edilizia Privata

	trasparenza (Attività e procedimenti)	economico diretto ed immediato per il destinatario	
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	interventi edilizi in zone classificate come località sismiche ad alta e media sismicità – CILA/SCIA più Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA) – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali – CILA/SCIA più autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA) – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico – CILA/SCIA più Autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA) – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto corpi idrici) – CILA/SCIA più Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA) – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Costruzioni in area di rispetto del demanio marittimo – CILA SCIA più autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA) – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata

<p>Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare</p>	<p>Costruzioni o opere in prossimita' della linea doganale in mare territoriale – CILA/SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA) – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>Edilizia Privata</p>
<p>Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare</p>	<p>Interventi da realizzare in aree naturali protette – CILA/SCIA piu' autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA) – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>Edilizia Privata</p>
<p>Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare</p>	<p>Interventi nelle zone appartenenti alla rete "Natura 2000", – CILA/SCIA piu' autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA) – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>Edilizia Privata</p>
<p>Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare</p>	<p>Impianti o attivita' produttive soggette a documentazione di impatto acustico a) SCIA unica (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale)  b) CILA/SCIA ( nel caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione comunale) (la mappatura si riferisce alla CILA) – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>Edilizia Privata</p>
<p>Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare</p>	<p>Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica – SCIA UNICA – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il</p>	<p>Edilizia Privata</p>

	trasparenza (Attività e procedimenti)	destinatario	
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Cantieri in cui operano più imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entità presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini–giorno – SCIA UNICA – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	N.R. – Nessuna area di rischio	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del D.p.r. 151/2011, cat. B e C (attività soggette a controllo di prevenzione incendi) – Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco in aggiunta ad attività edilizia libera – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	N.R. – Nessuna area di rischio	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Attività di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione più autorizzazione (PdC) /silenzio assenso dopo 90 giorni che si aggiungono ad attività edilizia libera – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	V) Titoli abilitativi edilizi	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica – Autorizzazione che si aggiunge ad attività edilizia libera – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	N.R. – Nessuna area di rischio	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entità elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r.	N.R. – Nessuna area di rischio	Edilizia Privata

di edilizia economico–popolare	n. 139/2010, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici – Autorizzazione, oltre ad attivita' edilizia libera. – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)		
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche a bassa sismicita' – SCIA in aggiunta ad attivita' edilizia libera – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)	V) Titoli abilitativi edilizi	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' – Autorizzazione in aggiunta ad attivita' edilizia libera – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)	N.R. – Nessuna area di rischio	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali – Autorizzazione oltre ad attivita' edilizia libera – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)	N.R. – Nessuna area di rischio	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico – Autorizzazione e attivita' libera – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)	N.R. – Nessuna area di rischio	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) – Autorizzazione e attivita' edilizia libera – Processo assoggettato,	V) Titoli abilitativi edilizi	Edilizia Privata

	ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)		
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Costruzione in area di rispetto del demanio marittimo. Autorizzazione e attività edilizia libera – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	N.R. – Nessuna area di rischio	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Costruzioni o opere in prossimità della linea doganale in mare territoriale – Autorizzazione e attività edilizia libera – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	N.R. – Nessuna area di rischio	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi da realizzare in aree naturali protette – Autorizzazione e attività edilizia libera – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	V) Titoli abilitativi edilizi	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi nelle zone appartenenti alla rete "Natura 2000" – Autorizzazione e attività edilizia libera – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	N.R. – Nessuna area di rischio	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Impianti o attività produttive soggette a documentazione di impatto acustico a) SCIA unica (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale) b) CILA/SCIA ( nel caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione comunale) (la mappatura si riferisce alla CILA) oltre ad attività libera – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	V) Titoli abilitativi edilizi	Edilizia Privata

Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Relazione a strutture ultimate delle opere in conglomerato cementizio armato normale, precompresso e a struttura metallica – Comunicazione asseverata oltre a attivita' edilizia libera. – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)	V) Titoli abilitativi edilizi	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno – Comunicazione di inizio lavori e attivita' libera – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)	V) Titoli abilitativi edilizi	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Agibilita' – SCIA – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Relazione a strutture ultimate delle opere in conglomerato cementizio armato normale, precompresso e a struttura metallica – Comunicazione asseverata – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)	N.R. – Nessuna area di rischio	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Comunicazione di fine lavori – Comunicazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attivita' e procedimenti)	N.R. – Nessuna area di rischio	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Messa in esercizio e omologazione degli impianti elettrici di messa a terra e dei dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche.		Edilizia Privata

di edilizia economico–popolare	Comunicazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)		
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Messa in esercizio degli ascensori montacarichi e apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore – Comunicazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	N.R. – Nessuna area di rischio	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili al di sotto della soglia – SCIA – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	V) Titoli abilitativi edilizi	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili – Autorizzazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	V) Titoli abilitativi edilizi	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Installazione di impianti alimentati da fonti rinnovabili – comunicazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	N.R. – Nessuna area di rischio	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Realizzazione di impianti solari termici, realizzati sul tetto in aree non soggette al campo di applicazione del codice dei beni culturali e del paesaggio – Comunicazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	N.R. – Nessuna area di rischio	Edilizia Privata

Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Realizzazione di impianti solari termici, realizzati su edifici esistenti e al di fuori della zona A). Comunicazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	N.R. – Nessuna area di rischio	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Installazione di impianti di produzione di energia termica da fonti rinnovabili, incluse pompe di calore, destinate a produzione di acqua calda. Comunicazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	N.R. – Nessuna area di rischio	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Realizzazione, connessione e esercizio di impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili, soggetti alla previsione dell'art. 6, comma 11, D.lgs 28/2011 e di unità di microgenerazione, come definita dall'art. 2, comma 1 lett. e) del D.lgs 20/2007. Comunicazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	V) Titoli abilitativi edilizi	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Realizzazione di impianti di produzione di biometanoidi con capacità produttiva non superiore a 500 standard metri cubi/ore. – Autorizzazione/silenzio assenso – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	V) Titoli abilitativi edilizi	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Realizzazione di impianti di produzione di biometanoidi – Autorizzazione – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della	V) Titoli abilitativi edilizi	Edilizia Privata

	trasparenza (Attività e procedimenti)		
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Denuncia dell'inizio dei lavori relativi alle opere volte al contenimento dei consumi energetici di cui agli art. 122 e 123 d.p.r. 380/2001 – Comunicazione asseverata – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	V) Titoli abilitativi edilizi	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Autorizzazione passo carrabile permanente – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Autorizzazione installazione di cartelli e insegne – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Autorizzazione per installazione di ponteggio – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia Privata
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Autorizzazione paesaggistica semplificata – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Edilizia Privata

	trasparenza (Attività e procedimenti)		
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà aree ERP – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Provvedimenti)	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Edilizia Privata

## MANUTENZIONI

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Autorizzazione alla manomissione dei sedimi delle vie, strade, piazze, ecc. di proprietà comunale o di uso pubblico – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Provvedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Manutenzioni
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Autorizzazione al transito in centro storico con autocarri o mezzi speciali di portata superiore 3,5 tonnellate – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Provvedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Manutenzioni
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Piano delle manutenzioni – Processo che può essere assoggettato a trasparenza ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori)	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture– Scelta del contraente e contratti pubblici	Manutenzioni
Assetto del territorio ed edilizia	Sopralluogo – Processo che può essere assoggettato a trasparenza ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012	F) Controlli, verifiche, ispezioni e	Manutenzioni

abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	(Altri contenuti-Dati ulteriori)	sanzioni	
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Intervento sul bene – Manutenzione ordinaria – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Manutenzioni
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Pronta reperibilita' – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs. 33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Manutenzioni
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Assistenza e manutenzione in occasione di manifestazioni – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs. 33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Manutenzioni
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Manutenzione mezzi – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali (Provvedimenti)	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture– Scelta del contraente e contratti pubblici	Manutenzioni
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Assistenza e manutenzione per seggi elettorali – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori)	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture– Scelta del contraente e contratti pubblici	Manutenzioni
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Manutenzione impianti di riscaldamento –raffreddamento – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali (Provvedimenti)	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture– Scelta del contraente e contratti pubblici	Manutenzioni
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-	Gestione magazzino – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori)	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzioni

popolare			
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Gestione squadre operative – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Manutenzioni
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Gestione scorte pezzi di ricambio ed attrezzature – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs. 33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori)	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzioni

## OPERE E LAVORI PUBBLICI

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Piano triennale opere pubbliche – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Opere pubbliche)	L) Pianificazione urbanistica	Opere e Lavori pubblici
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Variazioni al Programma triennale e all'elenco annuale – Processo assoggettato ex lege a trasparenza(Opere pubbliche)	L) Pianificazione urbanistica	Opere e Lavori pubblici
Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro mediante il sistema della procedura negoziata – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Bandi di gara e contratti)	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture– Scelta del contraente e contratti pubblici	Opere e Lavori pubblici
Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura aperta – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Bandi di gara e contratti)	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture– Scelta del contraente e contratti pubblici	Opere e Lavori pubblici

Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante il sistema della procedura negoziata – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Bandi di gara e contratti)	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture– Scelta del contraente e contratti pubblici	Opere e Lavori pubblici
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Approvazione Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Opere pubbliche)	L) Pianificazione urbanistica	Opere e Lavori pubblici
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Variazioni al Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Opere pubbliche)	L) Pianificazione urbanistica	Opere e Lavori pubblici
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva) – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	Q) Progettazione	Opere e Lavori pubblici
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Perizie di lavori in economia – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	Q) Progettazione	Opere e Lavori pubblici
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Affidamento progettazione a professionisti esterni – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Bandi di gara e contratti)	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture– Scelta del contraente e contratti pubblici	Opere e Lavori pubblici
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Affidamento direzione lavori in appalto a professionisti esterni – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Bandi di gara e contratti)	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture– Scelta del contraente e contratti pubblici	Opere e Lavori pubblici
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Direzione lavori – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture– Scelta del contraente e contratti pubblici	Opere e Lavori pubblici

	anonimizzazione dei dati personali		
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Alta sorveglianza lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi. – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Opere e Lavori pubblici
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Opere e Lavori pubblici
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Varianti in corso d'opera lavori in appalto – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Bandi di gara e contratti)	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture– Scelta del contraente e contratti pubblici	Opere e Lavori pubblici
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Collaudo – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture– Scelta del contraente e contratti pubblici	Opere e Lavori pubblici
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Partecipazione a commissioni di collaudo – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture– Scelta del contraente e contratti pubblici	Opere e Lavori pubblici
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Bandi di gara e contratti)	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture– Scelta del contraente e contratti pubblici	Opere e Lavori pubblici

Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Opere e Lavori pubblici
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Subappalto – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Bandi di gara e contratti)	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture– Scelta del contraente e contratti pubblici	Opere e Lavori pubblici
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Redazione cronoprogramma – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture– Scelta del contraente e contratti pubblici	Opere e Lavori pubblici
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Autorizzazione/concessione installazione mezzi pubblicitari – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Opere e Lavori pubblici

## PROTEZIONE CIVILE

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Soccorso civile: Sistema di protezione civile	Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Interventi straordinari e di emergenza)	Q) Progettazione	Protezione Civile
Soccorso civile: Sistema di protezione civile	Esercitazione e formazione del personale interno – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Protezione Civile
Soccorso civile: Sistema di protezione civile	Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Protezione Civile
Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Protezione Civile
Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	Interventi di somma urgenza – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Interventi straordinari e di emergenza)	R) Interventi di somma urgenza	Protezione Civile
Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	Partecipazione a coordinamenti intercomunali – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di	P) Gestione dati e informazioni	Protezione Civile

	anonimizzazione dei dati personali		
Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	Convenzioni con associazioni di volontariato – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Bandi di gara e contratti)	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture– Scelta del contraente e contratti pubblici	Protezione Civile
Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	Aggiornamento dell'Elenco delle Associazioni incluse nelle attivita' di protezione civile – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Protezione Civile

## PATRIMONIO

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Piano delle alienazioni e valorizzazioni – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Beni immobili e gestione patrimonio)	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Patrimonio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica – E.R.P.– Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Tipologie di procedimento)	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Patrimonio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici)	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Patrimonio

Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Voltura nei contratti di locazione per gli immobili di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Patrimonio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica– Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Bandi di gara e contratti)	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture– Scelta del contraente e contratti pubblici	Patrimonio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Gestione canoni demaniali – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Beni immobili e gestione patrimonio)	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Patrimonio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Procedure di accatastamento immobili – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Patrimonio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Registrazione movimenti inventariali – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Patrimonio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Concessioni canali demaniali irrigui– Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Bandi di gara e contratti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il	Patrimonio

		destinatario	
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Rimborso spese utenze immobili in locazione – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Patrimonio
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Locazione immobili urbani – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Patrimonio
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Pareri congruita' canoni locazioni passive – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Patrimonio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Custodia e sorveglianza immobili – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Patrimonio

## URBANISTICA

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Certificato destinazione urbanistica – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Attività e procedimenti)	P) Gestione dati e informazioni	Urbanistica
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Piano regolatore generale – Piano di governo del territorio – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Pianificazione e governo del territorio)	L) Pianificazione urbanistica	Urbanistica
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Attività e procedimenti)	L) Pianificazione urbanistica	Urbanistica
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–popolare	Variante semplificata al piano regolatore– Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Pianificazione e governo del territorio)	L) Pianificazione urbanistica	Urbanistica
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Pianificazione e governo del territorio)	L) Pianificazione urbanistica	Urbanistica
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Piano insediamenti produttivi – PIP – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Pianificazione e governo del territorio)	L) Pianificazione urbanistica	Urbanistica
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico–	Piano edilizia economica popolare – PEEP – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Pianificazione e governo	L) Pianificazione urbanistica	Urbanistica

popolare	del territorio)		
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Piano particolareggiato P.P. di iniziativa privata – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Pianificazione e governo del territorio)	L) Pianificazione urbanistica	Urbanistica
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Piano di lottizzazione P.L. – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Pianificazione e governo del territorio)	L) Pianificazione urbanistica	Urbanistica
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Piano di lottizzazione d'ufficio P.L.U.– Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Pianificazione e governo del territorio)	L) Pianificazione urbanistica	Urbanistica
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Assegnazione di aree per l'edilizia residenziale pubblica – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Urbanistica

## PIANO DIRITTO ALLO STUDIO

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	Piano diritto allo studio – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Disposizioni generali)	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Piano diritto allo Studio e programmazione
Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	Servizio pre e post scuola – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (bandi di gara e contratti)	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture– Scelta del contraente e contratti pubblici	Piano diritto allo Studio e programmazione
Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	Servizio di ristorazione scolastica – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Bandi i gara e contratti)	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture– Scelta del contraente e contratti pubblici	Piano diritto allo Studio e programmazione
Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	Gestione tariffe e rette – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Piano diritto allo Studio e programmazione
Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio–assistenziali, etc. ) – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Piano diritto allo Studio e programmazione
Istruzione e diritto allo studio: Diritto allo studio	Contributo a istituti scolastici paritari – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici)	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Piano diritto allo Studio e programmazione

Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	Contributo regionale Buono-libri – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici)	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Piano diritto allo Studio e programmazione
Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Bandi di gara e contratti)	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture– Scelta del contraente e contratti pubblici	Piano diritto allo Studio e programmazione

## BIBLIOTECA

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Prestito locale – Processo che può essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Biblioteca
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Prestito interbibliotecario – Processo che può essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Biblioteca
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Gestione Sale di lettura – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Bandi di gara e contratti)	P) Gestione dati e informazioni	Biblioteca
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Punto internet – Processo che può essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Biblioteca

	di anonimizzazione dei dati personali		
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Acquisizione patrimonio documentario – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Bandi di gara e contratti)	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Biblioteca
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Assistenza alla ricerca – Processo che può essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Biblioteca
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Catalogazione – Processo che può essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Biblioteca
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Educazione alla lettura – Processo che può essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Biblioteca
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Gestione reti documentarie – Processo che può essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Biblioteca
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Incontri con l'Autore – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Bandi di gara e contratti)	P) Gestione dati e informazioni	Biblioteca
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Interventi di promozione alla lettura dei bambini – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Bandi di gara e contratti)	P) Gestione dati e informazioni	Biblioteca

## CULTURA

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Stagione teatrale – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Bandi di gara e contratti)	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture– Scelta del contraente e contratti pubblici	Cultura
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Concessione a terzi per rappresentazioni teatrali – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Bandi di gara e contratti)	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture– Scelta del contraente e contratti pubblici	Cultura
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Organizzazione manifestazioni – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Bandi di gara e contratti)	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture– Scelta del contraente e contratti pubblici	Cultura
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Sovvenzioni e sussidi a sostegno di operatori del settore artistico e culturale – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici)	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Cultura
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Contributi per manifestazioni – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici)	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Cultura

## MUSEI

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Concessione in uso a terzi – Processo che può essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Musei
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Gestione esposizioni permanenti – Processo che può essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Musei
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Produzione e diffusione documentazione – Processo che può essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Musei
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Gestione apertura musei – Processo che può essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Musei

## SPORT E TEMPO LIBERO

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Contributi ad associazioni sportive dilettantistiche – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici)	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Sport e tempo libero
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Contributi straordinari a concessionari di impianti – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici)	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Sport e tempo libero
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Contributi per manifestazioni – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici)	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Sport e tempo libero
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Promozione attività di educazione sportiva scuole – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Bandi di gara e contratti)	P) Gestione dati e informazioni	Sport e tempo libero
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Consulta dello sport – Processo che può essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Sport e tempo libero
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Concessione in gestione impianti sportivi – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Bandi di gara e contratti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Sport e tempo libero
Servizi istituzionali, generali e di	Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti	Sport e tempo libero

gestione: Altri servizi generali	impianti sportivi comunali – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Richiesta di premi in occasione di manifestazioni sportive – Processo che può essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Sport e tempo libero
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi – Processo assoggettato, ex lege, alla misura della trasparenza (Attività e procedimenti)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Sport e tempo libero
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Corsi promozionali di attività sportiva – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Bandi di gara e contratti)	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture– Scelta del contraente e contratti pubblici	Sport e tempo libero
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Contributi ordinari in denaro a sostegno dell'attività ordinaria del privato, dell'ente o dell'associazione richiedente – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici)	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Sport e tempo libero
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Erogazione del servizio senza corrispettivo o a tariffa agevolata – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici)	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Sport e tempo libero

## ANZIANI ED ADULTI CON DISAGIO

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Centri sociali per anziani - Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Bandi di gara e contratti)	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Anziani ed adulti con disagio
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Assistenza domiciliare - Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Bandi di gara e contratti)	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture- Scelta del contraente e contratti pubblici	Anziani ed adulti con disagio
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Contributi economici	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Anziani ed adulti con disagio
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Teleassistenza - Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Bandi di gara e contratti)	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture- Scelta del contraente e contratti pubblici	Anziani ed adulti con disagio
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Contributi per badanti - Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici)	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Anziani ed adulti con disagio
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Convenzioni con Centri di socializzazione - Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Bandi di gara e contratti)	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture- Scelta del contraente e contratti pubblici	Anziani ed adulti con disagio
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Inserimenti in strutture - Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Bandi di gara e contratti)	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Anziani ed adulti con disagio
Diritti sociali, politiche sociali e	Integrazione rette case di riposo - Processo che puo'	D) Concessione ed erogazione	Anziani ed adulti con

famiglia: Interventi per gli anziani	essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	disagio
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Carta per ottenere agevolazioni presso gli esercizi commerciali - Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Servizi erogati)	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Anziani ed adulti con disagio
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Pasti a domicilio - Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Bandi di gara e contratti)	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture- Scelta del contraente e contratti pubblici	Anziani ed adulti con disagio
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Procedure correlate alla nomina amministratore di sostegno, interdizione o inabilitazione (su richiesta dell'autorità giudiziaria) - Processo che può essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	H) Affari legali e contenzioso	Anziani ed adulti con disagio
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Servizio di trasporto anziani - Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Bandi di gara e contratti)	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture- Scelta del contraente e contratti pubblici	Anziani ed adulti con disagio
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Soggiorni climatici per anziani - Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Bandi di gara e contratti)	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture- Scelta del contraente e contratti pubblici	Anziani ed adulti con disagio

## ASILO NIDO

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Iscrizioni e graduatorie per asilo nido – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Servizi erogati)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Asilo Nido
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Collocazione fasce tariffarie I.S.E.E. per utenti asilo nido – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Asilo Nido

## FAMIGLIE

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per il diritto alla casa	Buono casa – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici)	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Famiglie
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per il diritto alla casa	Buono elettricista' -- Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici)	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Famiglie

## GIOVANI

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Informagiovani – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Bandi di gara e contratti)	P) Gestione dati e informazioni	Giovani

## MINORI E DIVERSAMENTE ABILI

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Servizio assistenza domiciliare minori – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Bandi di gara e contratti)	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture– Scelta del contraente e contratti pubblici	Minori e persone diversamente abili
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Centro ricreativo estivo – CRE– Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Bandi di gara e contratti)	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture– Scelta del contraente e contratti pubblici	Minori e persone diversamente abili
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Testi scolastici per alunni della scuola primaria – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici)	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Minori e persone diversamente abili
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Sostegno ad associazioni operanti nell'ambito socio-educativo – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici)	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Minori e persone diversamente abili

Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Assistenza alloggiati temporanea – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Bandi di gara e contratti)	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Minori e persone diversamente abili
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Affidamento familiare – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Minori e persone diversamente abili

## SERVIZI VARI

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Cooperazione e associazionismo	Segretariato sociale – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Servizi Vari
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Cooperazione e associazionismo	Consulta del volontariato – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Servizi Vari
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Accreditamenti servizi socio-assistenziali – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Bandi di gara e contratti)	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi Vari

Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Dichiarazione quota sanitaria e assistenziale per dichiarazione dei redditi – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizi Vari
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Servizi Vari

## TRASPARENZA E WEB

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione sito web: Aggiornamento pagine – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Trasparenza e Web
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione sito web: Creazione pagine – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Trasparenza e Web
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione sito web: software per la gestione dei contenuti – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Trasparenza e Web

Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione sito web: Affidamento gestione in hosting – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Bandi di gara e contratti)	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture– Scelta del contraente e contratti pubblici	Trasparenza e Web
---	--	---	-------------------

## UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Raccolta, ritiro, catalogazione e distribuzione al pubblico di materiale informativo e divulgativo su servizi istituzionali comunali o di altri enti, su iniziative culturali e per il tempo libero – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Ufficio per le relazioni con il pubblico
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Monitoraggio contatti sito web – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Ufficio per le relazioni con il pubblico
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Comunicazioni di pubblica utilita" – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Ufficio per le relazioni con il pubblico

Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Newsletter – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Ufficio per le relazioni con il pubblico
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Carta dei Servizi – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Servizi erogati)	P) Gestione dati e informazioni	Ufficio per le relazioni con il pubblico
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Rilevazione di Customer Satisfaction – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	O) Accesso, Trasparenza e Privacy	Ufficio per le relazioni con il pubblico
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Rilevazione soddisfazione interna dagli uffici dell'ente – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	O) Accesso, Trasparenza e Privacy	Ufficio per le relazioni con il pubblico
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Progetti di comunicazione e di comunicazione integrata – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	O) Accesso, Trasparenza e Privacy	Ufficio per le relazioni con il pubblico
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Progetto di semplificazione del linguaggio utilizzato per la redazione dei documenti – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	O) Accesso, Trasparenza e Privacy	Ufficio per le relazioni con il pubblico

Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Consultazione Gazzetta Ufficiale, Bollettino Ufficiale Regione, bandi di concorso, bandi e avvisi pubblici, bandi di gara – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Ufficio per le relazioni con il pubblico
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Postazioni internet con accesso gratuito – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Ufficio per le relazioni con il pubblico
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Corsi sulla navigazione in internet e sull'uso della posta elettronica – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Ufficio per le relazioni con il pubblico
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Pubblicazione di notizie su attivita' e servizi comunali e iniziative per il tempo libero sui Social network – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	O) Accesso, Trasparenza e Privacy	Ufficio per le relazioni con il pubblico
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Raccolta e distribuzione di modulistica relativa alle procedure di competenza degli Uffici – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	O) Accesso, Trasparenza e Privacy	Ufficio per le relazioni con il pubblico

Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Rilascio codice di registrazione per accedere ai servizi online – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Ufficio per le relazioni con il pubblico
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Sportello tutela animali – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali		Ufficio per le relazioni con il pubblico

## UFFICIO STAMPA

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Rassegna stampa – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Ufficio stampa
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Conferenze stampa – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Ufficio stampa
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Comunicati stampa – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Ufficio stampa

## ANAGRAFE

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilita'' – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Variazione di indirizzo – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Rilascio carta di identita'' – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Anagrafe
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Certificati anagrafici – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe

servizio elettorale	dei dati personali		
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Certificati anagrafici storici – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Anagrafe
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Comunicazioni Prefettura – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Tenuta registro unioni civili – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Accettazione e tenuta dichiarazioni di testamento biologico – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	O) Accesso, Trasparenza e Privacy	Anagrafe
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe

Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Variazioni anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione durante la minore eta' del figlio, o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di minore straniero – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di maggiorenne straniero. – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Servizi istituzionali, generali e di	Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze – Processo che puo'	L) Pianificazione urbanistica	Anagrafe

gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali		
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Toponomastica: Attribuzione numero civico – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	L) Pianificazione urbanistica	Anagrafe
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Attestazione di regolarita' di soggiorno – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Attestazione di soggiorno permanente – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Ripristino immigrazione – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Autentica di firma – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe

Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Autentica di copia – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Attivita' e procedimenti)	Tutte le aree di rischio	Anagrafe
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Registro convivenze di fatto – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali		Anagrafe

## ELETTORALE E LEVA

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: Rilascio tessera elettorale – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale e Leva
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Leva: Variazioni liste di leva – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale e Leva
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale e Leva

servizio elettorale	ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali		
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Leva: Certificati di leva – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale e Leva
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: revisione semestrale liste elettorali – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali		Elettorale e Leva
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: revisione dinamica liste elettorali – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale e Leva
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: aggiornamento albo scrutatori – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale e Leva
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: iscrizione nell'albo dei Presidenti di seggio – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale e Leva
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: aggiornamento albo Presidenti di seggio – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale e Leva
Servizi istituzionali, generali e di	Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3,	F) Controlli, verifiche, ispezioni e	Elettorale e Leva

gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	sanzioni	
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: aggiornamento albo Giudici Popolari – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale e Leva
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: Supporto commissioni elettorali – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale e Leva
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale e Leva
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: voto assistito – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale e Leva
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: voto domiciliare – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale e Leva

## STATO CIVILE

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Redazione atto di nascita	P) Gestione dati e informazioni	Stato civile
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Trascrizione atti di nascita rese dalla Direzione Sanitaria	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Trascrizione atti di nascita formati all'estero	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Trascrizione atto di nascita neo-cittadino	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio	O) Accesso, Trasparenza e Privacy	Stato civile
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile

servizio elettorale			
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato in altro comune italiano	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato all'estero	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Annotazione sentenze di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del matrimonio religioso (concordatario) o di delibazione sentenze ecclesiastiche di annullamento di matrimonio pronunciate in Italia, provenienti da altri comuni	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato civile	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Redazione atto di morte	P) Gestione dati e informazioni	Stato civile
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Trascrizione atto di morte avvenuta all'estero	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Trascrizione atto di morte pervenuto da altro Comune	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Autorizzazione alla cremazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile

servizio elettorale			
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Autorizzazione alla dispersione delle ceneri -- Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato Civile: Rilascio passaporto mortuario	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Cambio nome/cognome	P) Gestione dati e informazioni	Stato civile
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Annotazione sentenza di rettificazione attribuzione di sesso.	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Affiliazioni	P) Gestione dati e informazioni	Stato civile
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Adozione	P) Gestione dati e informazioni	Stato civile
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Riconoscimenti	P) Gestione dati e informazioni	Stato civile
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Disconoscimenti	P) Gestione dati e informazioni	Stato civile

servizio elettorale			
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Tutela/Curatela	P) Gestione dati e informazioni	Stato civile
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Trasmissioni alla Procura della Repubblica	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Comunicazioni all'Ufficio anagrafe	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile

## CONTRATTI

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Autenticazione scritte private – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Contratti
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Rogito atti segretario comunale – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Contratti
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Trascrizione decreti esproprio e altri – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Contratti
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Liquidazione diritti di segreteria – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Contratti
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Registrazione – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Contratti

Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Contratti
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Rilascio copia dei contratti stipulati con l'amministrazione – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Contratti
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Pagamento delle spese di registrazione – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Contratti
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Vidimazione repertorio – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti-Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Contratti

## PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ILLEGALITA'

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Aggiornamento PTPCT – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Disposizioni generali)	P) Gestione dati e informazioni	Prevenzione della corruzione e illegalita'
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Disposizioni generali)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Prevenzione della corruzione e illegalita'
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Attivazione del sistema di tutela del dipendente che segnala illeciti – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Prevenzione della corruzione e illegalita'
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Giornate della Trasparenza – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	O) Accesso, Trasparenza e Privacy	Prevenzione della corruzione e illegalita'
Tutti i macroprocessi	Pubblicazioni su "Amministrazione trasparente" di dati, informazioni e documenti	P) Gestione dati e informazioni	Prevenzione della corruzione e illegalita'

## PROTOCOLLO E ARCHIVIO

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Protocollo e Archivio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Accettazione, protocollazione e smistamento delle partecipazioni a gare – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Protocollo e Archivio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Annullamenti di protocollo per errata assegnazione – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Protocollo e Archivio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Stampa giornaliera ed annuale del registro di protocollo informatico – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Protocollo e Archivio

Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Smistamento agli uffici della documentazione protocollata – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Protocollo e Archivio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Tenuta archivio corrente – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Protocollo e Archivio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Archiviazione atti in archivio di deposito – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Protocollo e Archivio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Aggiornamento manuale di gestione – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Protocollo e Archivio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Scarti di archivio – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Protocollo e Archivio

## QUALITA' E INNOVAZIONE

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Progetti di innovazione dell'informazione, comunicazione e partecipazione civica tramite le ICT – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Disposizioni generali)	Q) Progettazione	Qualita' e innovazione

## SEGRETERIA

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	Albo e notifiche: Notifiche – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	H) Affari legali e contenzioso	Segreteria
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	Albo e inviti: Inviti consigli comunali – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Segreteria
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Albo e notifiche: Pubblicazioni albo on line – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Segreteria

Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute commissioni consiliari – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Segreteria
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute conferenze capigruppo – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Segreteria
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Consiglio comunale – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Segreteria
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Trascrizione verbali consiglio – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Segreteria
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Segreteria
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Surrogli – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Segreteria
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Approvazione verbali consiglio – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori),	P) Gestione dati e informazioni	Segreteria

	con obbligo di anonimizzazione dei dati personali		
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Nomina Presidente e vicepresidenti – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	G) Incarichi e nomine	Segreteria
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Decadenze – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Segreteria
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Concessione sala Consiliare – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Beni immobili e gestione del patrimonio)	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Segreteria
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Fornitura servizi ai gruppi consiliari – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture– Scelta del contraente e contratti pubblici	Segreteria
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: determinazione indennita' amministratori – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Segreteria
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Segreteria
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Anagrafe degli eletti: Pubblicazione e aggiornamento dati on line – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3,	O) Accesso, Trasparenza e	Segreteria

gestione: Organi istituzionali	D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	Privacy	
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Redazione delibera/determina – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Segreteria
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Archiviazione deliberazioni/determinazioni – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Segreteria
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Affidamento servizi postali – Processo assoggettato ex lege a trasparenza (Bandi di gara e contratti)	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture– Scelta del contraente e contratti pubblici	Segreteria
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Portineria e custodia: Apertura e chiusura locali – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Segreteria
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Portineria e custodia: Conservazione chiavi – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Segreteria
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Centralino: Gestione del flusso delle telefonate – Processo che puo' essere assoggettato a trasparenza, ai sensi dell'art. 7–bis, c. 3, D.Lgs.33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012 (Altri contenuti–Dati ulteriori), con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni	Segreteria

## SEGRETERIA SINDACO

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Agenda Sindaco ed Assessori	P) Gestione dati e informazioni	Segreteria Sindaco
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Rapporti con Presidente CC	P) Gestione dati e informazioni	Segreteria Sindaco
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Ricevimento pubblico	P) Gestione dati e informazioni	Segreteria Sindaco

## AGENDA DIGITALE

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	AGID: Attuazione progetti di e- government	S) Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi	Agenda Digitale
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	AGID: Implementazione dei programmi di Amministrazione digitale per lo sviluppo dei servizi digitali per i cittadini e le imprese		Agenda Digitale
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	AGID: Acquisto e consegna firma digitali	S) Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi	Agenda Digitale

Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	AGID: Implementazione delle strategie e delle azioni dell'Agenda digitale dell'ente	S) Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi	Agenda Digitale
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	AGID: Dematerializzazione dei documenti	S) Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi	Agenda Digitale
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	AGID: Sviluppo progetti wifi e open data	S) Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi	Agenda Digitale
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	DIGIT: Progetto Open Government e Smart city	S) Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi	Agenda Digitale

### CENTRO ELABORAZIONI DATI - CED

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Sviluppo software: Studi e analisi informatizzazione servizi	S) Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi	Centro Elaborazione Dati
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Sicurezza dei processi – servizi informatici	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Centro Elaborazione Dati
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Sviluppo software: Installazione configurazione nuovo software applicativo	S) Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi	Centro Elaborazione Dati
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Sviluppo software: Acquisizione servizio di manutenzione	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture– Scelta del contraente e contratti pubblici	Centro Elaborazione Dati

Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Acquisizione fornitura connettivita'	S) Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi	Centro Elaborazione Dati
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Configurazione connettivita''	S) Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi	Centro Elaborazione Dati
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Backup dei dati	S) Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi	Centro Elaborazione Dati
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Aggiornamento backup	S) Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi	Centro Elaborazione Dati
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Configurazione utenti di rete	S) Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi	Centro Elaborazione Dati
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Configurazione apparati di rete	S) Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi	Centro Elaborazione Dati
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Creazione caselle di posta elettronica	S) Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi	Centro Elaborazione Dati
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Gestione S.I. e rete: Aggiornamenti automatici sw di base e produttivita''	S) Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi	Centro Elaborazione Dati
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Aggiornamento antivirus	S) Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi	Centro Elaborazione Dati
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Installazione stampanti di rete	S) Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi	Centro Elaborazione Dati
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Gestione S.I. e rete: Gestione server di rete	S) Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi	Centro Elaborazione Dati
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Custodia e gestione delle	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Centro Elaborazione Dati

	password		
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Manuale sicurezza informatica	S) Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi	Centro Elaborazione Dati
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Assistenza utenti: Interventi di consulenza /addestramento	S) Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi	Centro Elaborazione Dati
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Assistenza utenti: Interventi manutenzione hardware/software	S) Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi	Centro Elaborazione Dati
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Assistenza utenti: Invio denunce all'agenzia dell'entrate via ENTRATEL	H) Affari legali e contenzioso	Centro Elaborazione Dati
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Assistenza utenti: Gestione banche dati on-line esterne	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Centro Elaborazione Dati
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Assistenza utenti: Interventi supporto per la gestione dati applicativi	S) Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi	Centro Elaborazione Dati
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Assistenza utenti: INASTAI	S) Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi	Centro Elaborazione Dati
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Assistenza utenti: Invio dati movimenti anagrafici alla GEOFOR	S) Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi	Centro Elaborazione Dati
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione tecnologica SIT: Affidamento censimento edifici, foto, numerazione interna	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture- Scelta del contraente e contratti pubblici	Centro Elaborazione Dati
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione tecnologica SIT: Creazione banca dati geografica	S) Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi	Centro Elaborazione Dati
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione tecnologica SIT: Interventi per la normalizzazione delle banche dati comunali	S) Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi	Centro Elaborazione Dati

Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione tecnologica SIT: Formazione GIS	S) Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi	Centro Elaborazione Dati
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica	S) Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi	Centro Elaborazione Dati

## CONTROLLO DI GESTIONE

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Controllo di gestione ai sensi dell'art. 197 D.Lgs. 267/2000	Q) Progettazione	Controllo di gestione

## PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Bilancio di previsione	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione e pianificazione
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Documento Unico di Programmazione – DUP	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione e pianificazione

Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Rendiconto	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione e pianificazione
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione e pianificazione
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Piano esecutivo di gestione – PEG	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Programmazione e pianificazione
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Mandati di pagamento	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione e pianificazione
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione e pianificazione
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Gestione cauzioni e fidejussioni	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione e pianificazione
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Inserimento e controllo dati IVA	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Programmazione e pianificazione
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Inventario beni mobili e immobili	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione e pianificazione
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria,	Pagamento premi e gestione polizze assicurative	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione e pianificazione

programmazione e provveditorato			
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Parere di regolarita' contabile	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione e pianificazione
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Parere sugli atti con finanziamenti in conto capitale	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione e pianificazione
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione e pianificazione
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Rendicontazione diritti di segreteria e stato civile	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione e pianificazione
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Monitoraggio patto di stabilita'	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Programmazione e pianificazione
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Controllo equilibri finanziari	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Programmazione e pianificazione

## FARMACIE

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Autorizzazione a: 1) apertura ed esercizio di una farmacia; 2) decentramento della farmacia in nuova sede farmaceutica 3) trasferimento della farmacia dai locali già autorizzati ad altri situati nello stesso perimetro 4) trasferimento di titolarità dell'esercizio della farmacia	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Farmacie
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Autorizzazione a: 1) variazione dell'ingresso al pubblico della farmacia 2) variazione di superficie dei locali della farmacia	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Farmacie
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Assegnazione delle sedi farmaceutiche di nuova istituzione e delle sedi vacanti	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture- Scelta del contraente e contratti pubblici	Farmacie
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Parafarmacia	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Farmacie

## PARTECIPAZIONI

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Controllo sulle societa' partecipate	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Partecipazioni
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Tenuta ed aggiornamento dell'archivio relativo alle societa' nonche' delle aziende speciali ed altri enti pubblici partecipati dall'Ente – (Enti controllati)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Partecipazioni
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Invio dell'elenco delle societa' partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Partecipazioni
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Predisposizione di certificazioni, rendiconti e statistiche riguardanti le societa' partecipate – (Enti controllati)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Partecipazioni
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Tenuta dell'archivio degli Statuti – (Enti controllati)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Partecipazioni
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e	Acquisto partecipazioni azionarie	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Partecipazioni

provveditorato			
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Procedure di dismissione di partecipazioni azionarie ed altre quote societarie	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Partecipazioni
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Gestione titoli – (Enti controllati)	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Partecipazioni

### APPROVVIGIONAMENTI GARE APPALTI E CONCESSIONI

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Fornitura cancelleria ed altro materiale di consumo per gli uffici	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture– Scelta del contraente e contratti pubblici	Approvvigionamenti
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Acquisto arredi e attrezzature uffici	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Approvvigionamenti
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Predisposizione piani di approvvigionamento	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Approvvigionamenti

Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Acquisto arredi e attrezzature scuole	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Approvvigionamenti
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Consegne materiali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Approvvigionamenti
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Carico magazzino beni di facile consumo	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Approvvigionamenti
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Report sui consumi	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Approvvigionamenti
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Affidamento servizi di pulizia uffici comunali	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture– Scelta del contraente e contratti pubblici	Approvvigionamenti
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Fornitura vestiario e calzature personale	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture– Scelta del contraente e contratti pubblici	Approvvigionamenti
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Predisposizione piani di approvvigionamento	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Approvvigionamenti

## UFFICIO GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Rilascio certificato di stipendio	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Gestione economica del personale dipendente
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Liquidazione indennita' mensili amministratori	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Gestione economica del personale dipendente
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Certificazione in materia di spesa di personale	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Gestione economica del personale dipendente
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Liquidazione periodiche trattamenti accessori	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Gestione economica del personale dipendente
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Liquidazione trattamento fine mandato	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Gestione economica del personale dipendente
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	CUD	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Gestione economica del personale dipendente
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Modello 770	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Gestione economica del personale dipendente
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Pensioni: Liquidazioni IPS – riscatti – ricongiunzioni	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Gestione economica del personale dipendente
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Pensioni: Pratiche	P) Gestione dati e informazioni	Ufficio Gestione economica del personale dipendente

Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Gestione economica del personale dipendente
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Statistiche	P) Gestione dati e informazioni	Ufficio Gestione economica del personale dipendente
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Stipendi–Paghe	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Gestione economica del personale dipendente
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Rimborso oneri per datore di lavoro	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Gestione economica del personale dipendente
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Certificazione crediti	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Gestione economica del personale dipendente

## UFFICIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile	A) Acquisizione e progressione del personale	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera	A) Acquisizione e progressione del personale	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
Servizi istituzionali, generali e di	Selezioni da centro per l'impiego	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio gestione giuridica del

gestione: Risorse umane			personale dipendente
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Assunzione disabili	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Stabilizzazioni	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Mobilita' dall'esterno ex art. 30 D.Lgs. 30 165/2001	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Mobilita' ex art. 34 Bis D.L.gs nr. 165/2001	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Mobilita' interna intersettoriale da P.E.G.	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Statistiche	P) Gestione dati e informazioni	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Cambi di profilo professionale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Denunce infortuni sul lavoro	H) Affari legali e contenzioso	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Medico competente	G) Incarichi e nomine	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Gestione coperture INAIL	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente

Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Procedimento disciplinare	H) Affari legali e contenzioso	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Versamenti contributivi datori di lavoro	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Comandi e trasferimenti	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Nomina componenti del CUG in quota Comune	G) Incarichi e nomine	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Nomina componenti del Nucleo di valutazione-OIV	G) Incarichi e nomine	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Rilevazione eccedenze personale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Assunzioni interinali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Attribuzione incarichi dirigenziali	G) Incarichi e nomine	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Certificazioni stipendio per cessione quinto	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Certificazioni e attestazioni posizioni assicurative (pa) per uso ricongiunzioni, riscatti ed altro	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente

## UFFICIO TRIBUTI

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Accertamenti tributari	H) Affari legali e contenzioso	Ufficio Tributi
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Rateazione pagamento tributi accertati	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Tributi
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Controllo ICI -IMU - TASI	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio Tributi
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Controllo Tosap	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio Tributi
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Controllo Imposta comunale sulla pubblicita' e gestione dei diritti di affissione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio Tributi
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Iscrizione a ruolo entrate tributarie	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Tributi
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Richieste accertamento con adesione	H) Affari legali e contenzioso	Ufficio Tributi

Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Certificati relativi a posizioni tributarie-	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Tributi
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni	H) Affari legali e contenzioso	Ufficio Tributi
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Provvedimenti in autotutela per tributi comunali	H) Affari legali e contenzioso	Ufficio Tributi
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Controllo Imposta di soggiorno	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio Tributi
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Istanze interpello	H) Affari legali e contenzioso	Ufficio Tributi
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti- sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Tributi
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio Tributi

## UFFICIO AMMINISTRATIVO

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio amministrativo
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Affidamento del contenzioso GdP e Tribunale alla difesa esterna mediante il sistema dell'affidamento diretto	H) Affari legali e contenzioso	Ufficio amministrativo
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Gestione del contenzioso in proprio: Elaborazione controdeduzioni per GdP	H) Affari legali e contenzioso	Ufficio amministrativo
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rilievo incidente	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio amministrativo
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Gestione del contenzioso: Udienze GdP	H) Affari legali e contenzioso	Ufficio amministrativo
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Contrassegno per veicoli esclusivamente elettrici	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Ufficio amministrativo
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale	H) Affari legali e contenzioso	Ufficio amministrativo
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Ordinanze di confisca e provvedimenti di dissequestro	H) Affari legali e contenzioso	Ufficio amministrativo
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Convenzione per adesione al servizio di consultazione Archivio Veicoli Rubati C.E.D.	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture– Scelta del contraente e contratti pubblici	Ufficio amministrativo

	Interforze tramite i servizi telematici Ancitel		
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Convenzione per adesione all'utenza per il servizio di consultazione del C.E.D. della Direzione Generale della Motorizzazione Civile- Ministero delle Infrastrutture	H) Affari legali e contenzioso	Ufficio amministrativo
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Convenzione per la fornitura, mediante supporto informatico, di dati contenuti nel sistema informativo del Pubblico registro Automobilistico	H) Affari legali e contenzioso	Ufficio amministrativo
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Sequestri denaro o cose ai sensi del Reg. di P.U	H) Affari legali e contenzioso	Ufficio amministrativo
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico – Controllo	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Ufficio amministrativo
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati – Controllo autorizzazioni	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ufficio amministrativo
Tutti i macroprocessi	Ordinanza di ingiunzione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio amministrativo

## POLIZIA CIMITERIALE

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Gestione e dislocamento delle salme	N) Attivita' funebri e cimiteriali	Polizia cimiteriale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Servizio ai funerali	N) Attivita' funebri e cimiteriali	Polizia cimiteriale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Autorizzazione ai custodi alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Polizia cimiteriale
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Cooperazione e associazionismo	Autorizzazione ai custodi ad effettuare l'inumazione delle salme	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Polizia cimiteriale
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Cooperazione e associazionismo	Autorizzazione ai custodi all'estumulazione e traslazione delle salme	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Polizia cimiteriale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Sorveglianza sul collocamento delle ceneri in sepoltura o l'affidamento delle stesse ai familiari	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia cimiteriale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Stato civile: Autorizzazione alla dispersione delle ceneri	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Polizia cimiteriale

## POLIZIA GIUDIZIARIA

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Trasmissione notizie di reato all'A.G.	H) Affari legali e contenzioso	Polizia giudiziaria
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Denunce infortuni sul lavoro	H) Affari legali e contenzioso	Polizia giudiziaria
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Indagini su delega Procura	H) Affari legali e contenzioso	Polizia giudiziaria

## POLIZIA LOCALE

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Controllo-Ispezione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia locale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia locale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia locale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Cooperazione con altre forze dell'ordine	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia locale

Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Servizi antiprostituzione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia locale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Servizi per obiettivi sensibili	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia locale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia locale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Assistenza organi istituzionali: Servizio ordine consiglio comunale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia locale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rilascio fogli di via	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia locale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Avvisi di accertamento violazione	H) Affari legali e contenzioso	Polizia locale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Emissioni ruoli riscossione sanzioni	H) Affari legali e contenzioso	Polizia locale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rateizzazione sanzioni amministrative	H) Affari legali e contenzioso	Polizia locale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Servizi rappresentanza in celebrazioni e manifestazioni		Polizia locale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Anagrafe canina	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia locale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rinvenimento oggetti smarriti	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia locale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Interventi per il contrasto del randagio	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia locale

Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Recupero veicoli abbandonati su area pubblica	M) Controllo circolazione stradale	Polizia locale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Recupero veicolo rubati trovati in sosta	M) Controllo circolazione stradale	Polizia locale

## POLIZIA STRADALE

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Regolamentazione traffico	M) Controllo circolazione stradale	Polizia stradale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Autorizzazioni al transito	M) Controllo circolazione stradale	Polizia stradale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Accertamento violazioni stradali	M) Controllo circolazione stradale	Polizia stradale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Pattugliamento stradale	M) Controllo circolazione stradale	Polizia stradale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Controllo segnaletica	M) Controllo circolazione stradale	Polizia stradale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Ritiro documenti	M) Controllo circolazione stradale	Polizia stradale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Sorveglianza degli attraversamenti pedonali davanti alle scuole elementari	M) Controllo circolazione stradale	Polizia stradale

Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Ordinanze regolamentazione circolazione	M) Controllo circolazione stradale	Polizia stradale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Nulla osta per trasporti eccezionali	M) Controllo circolazione stradale	Polizia stradale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Autorizzazione passo carrabile permanente	M) Controllo circolazione stradale	Polizia stradale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere	M) Controllo circolazione stradale	Polizia stradale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rilascio contrassegno invalidi	M) Controllo circolazione stradale	Polizia stradale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative	M) Controllo circolazione stradale	Polizia stradale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Acquisizione/Messa in funzione apparecchiature per controllo dei veicoli non assicurati, non revisionati, rubati	M) Controllo circolazione stradale	Polizia stradale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro	M) Controllo circolazione stradale	Polizia stradale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rilievo incidente	M) Controllo circolazione stradale	Polizia stradale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Accertamento violazioni stradali	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Polizia stradale

## ATTIVITA' TRASVERSALI

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Tutti i macroprocessi	Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture- Scelta del contraente e contratti pubblici	Tutti gli uffici – Attivita' trasversale
Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture- Scelta del contraente e contratti pubblici	Tutti gli uffici – Attivita' trasversale
Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 D.Lgs. 50/2016 mediante il sistema della procedura negoziata	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture- Scelta del contraente e contratti pubblici	Tutti gli uffici – Attivita' trasversale
Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35 D.Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture- Scelta del contraente e contratti pubblici	Tutti gli uffici – Attivita' trasversale
Tutti i macroprocessi	Adesione convenzioni CONSIP o del Soggetto Aggregatore di riferimento	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture- Scelta del contraente e contratti pubblici	Tutti gli uffici – Attivita' trasversale
Tutti i macroprocessi	Proroga contratto in scadenza	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture- Scelta del contraente e contratti pubblici	Tutti gli uffici – Attivita' trasversale

Tutti i macroprocessi	Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonché di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione	G) Incarichi e nomine	Tutti gli uffici – Attività trasversale
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti	H) Affari legali e contenzioso	Tutti gli uffici – Attività trasversale
Tutti i macroprocessi	Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture– Scelta del contraente e contratti pubblici	Tutti gli uffici – Attività trasversale
Tutti i macroprocessi	Accesso art. 22 e segg. L. 241/90	O) Accesso, Trasparenza e Privacy	Tutti gli uffici – Attività trasversale
Tutti i macroprocessi	Accesso art. 43 co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri	O) Accesso, Trasparenza e Privacy	Tutti gli uffici – Attività trasversale
Tutti i macroprocessi	Accesso civico semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs.33/2013	O) Accesso, Trasparenza e Privacy	Tutti gli uffici – Attività trasversale
Tutti i macroprocessi	Accesso civico generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs.33/2013	O) Accesso, Trasparenza e Privacy	Tutti gli uffici – Attività trasversale
Tutti i macroprocessi	Segnalazioni dipendenti	P) Gestione dati e informazioni	Tutti gli uffici – Attività trasversale
Tutti i macroprocessi	Segnalazione–Esposto	H) Affari legali e contenzioso	Tutti gli uffici – Attività trasversale
Tutti i macroprocessi	Partecipazione a corsi di formazione	P) Gestione dati e informazioni	Tutti gli uffici – Attività trasversale

Tutti i macroprocessi	Vigilanza sanitaria a cura del medico competente	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Tutti gli uffici – Attivita' trasversale
Tutti i macroprocessi	Formazione Albo dei professionisti esterni	G) Incarichi e nomine	Tutti gli uffici – Attivita' trasversale
Tutti i macroprocessi	Front office: Informazioni e comunicazioni	P) Gestione dati e informazioni	Tutti gli uffici – Attivita' trasversale
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Liquidazione fatture	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tutti gli uffici – Attivita' trasversale
Tutti i macroprocessi	Accesso civico generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs.33/2013	O) Accesso, Trasparenza e Privacy	Tutti gli uffici – Attivita' trasversale

**Comune di Brendola**  
**Piano triennale di prevenzione della corruzione Tavola Allegato 2 - Registro dei rischi**

Progr.	Area	Sub	Descrizione del rischio
1	A	1	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale
2	A	1	Individuazione delle priorit� sulla base di requisiti di accesso "personalizzati " e non di esigenze oggettive
3	A	1-3	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
4	A	1	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
5	A	1	Valutazioni soggettive . Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari
6	A	1	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta
7	A	1	Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
8	A	1	Procedere al reclutamento per figure particolari
9	A	2	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari
10	A	2	Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialit� della selezione
11	A	2-3	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialit� della selezione
12	A	3	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
13	B	2	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrate, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente
14	B	2	Scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente pi� vantaggiosa al fine favorire un'impresa;
15	B	2	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente pi� vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti
16	B	3-7	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre
17	B	5	Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolare gli esiti di una gara
18	B	5	Accordi collusivi tra le imprese volti a limitare la partecipazione ad una gara
19	B	7-8	Ricorso all'istituto al fine di al fine di favorire un soggetto predeterminato
20	B	7	Frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata
21	B	5	Componente/i della commissione di gara colluso/i con concorrente/i
22	B	5	Discrezionalit� tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato
23	B	2	Applicazione dell'istituto a fattispecie non contemplate dal regolamento al fine di favorire l'affidamento diretto ovvero la procedura negoziata
24	B	9	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario

Comune di Brendola

Piano triennale di prevenzione della corruzione Tavola Allegato 2 - Registro dei rischi

Progr.	Area	Sub	Descrizione del rischio
25	B	12	Subappalto quale modalita di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusive intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalt o principale
26	B	11	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione
27	B	11	Mancata rilevazione di errore progettuale
28	B	11	Favorire l'affidatario per compensarlo di maggiori costi sostenuti per errore progettuale o procedurale che non si ritiene di rilevare
29	B	11	Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti profittando dell'errore della stazione appaltante
30	B	13	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti
31	C	1	Mancanza dei presupposti per emissione ordinanza contingibile ed urgente
32	C	3	Violazione del PAT/PI allo scopo di consentire il rilascio del titolo abilitativo a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
33	C	3	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attivita
34	C	6	Previsione di requisiti ad personam e sproporzione fra beneficio pubblico e private
35	C	5	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
36	C	6	Violazione delle regole procedurali disciplinanti di autorizzazione di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
37	C	3-5-6	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
38	D	3	Bandi con beneficiari predeterminati
39	D	3	Dichiarazioni ISEE mendaci
40	D	3	Dichiarazioni ISEE mendaci e uso di falsa documentazione
41	D	6	Utilizzo di risorse comunali per finalita diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune
42	D	6	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
43	D	6	Inosservanza di regole procedurali al fine di favorire determinati soggetti privati.

**Comune di Brendola**  
**Piano triennale di prevenzione della corruzione Tavola Allegato 2 - Registro dei rischi**

*Progr. Area Sub Processa (avvero fasi a aggregata di processi)*

1	A	1	Approvazione o modifica regolamento delle procedure concorsuali per l'accesso ai posti in dotazione organica
2	A	1	Approvazione o modifica del Piano triennale del fabbisogno e piano occupazionale annuale
3	A	1	Selezione personale con bando di concorso pubblico
4	A	1	Nomina commissione concorso
5	A	1	Ammissione candidati
6	A	1	Reclutamento personale con prove selettive
7	A	1	Definizione dei criteri per la valutazione delle prove e dei titoli
8	A	1	Reclutamento personale per mobilita con avviso di selezione
9	A	2	Selezione personale con progressioni verticali
10	A	2	Contratto decentrato integrative per la parte relativa alla metodologia ai fini delle progressioni orizzontali
11	A	2	Selezione del personale per la progressione orizzontale
12	A	3	Individuazione dell'incarico quale strumento idoneo e corretto per sopperire ad un bisogno dato
13	A	3	Definizione dei criteri ai fini del conferimento di incarichi interni ed esterni
14	A	3	Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni
15	B	2-3-5	Affidamento LFS con procedura aperta
16	B	7	Affidamento LFS mediante procedura negoziata
17	B	5	Nomina commissione in gara con Oe+V
18	B	8	Affidamento diretto LFS
19	B	2	Affidamenti in economia LFS
20	B	9	Annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva
21	B	12	Autorizzazione al subappalto
22	B	11	Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulate
23	B	13	Approvazione proposta di accordo bonario
24	C	1	Emissione ordinanza contingibile ed urgente
25	C	3	Rilascio titoli edilizi (rilascio permesso a costruire, rilascio titolo abilitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione lavori, ordinanza di demolizione)
26	C	3	Attività di controllo ex post SU SCIA edilizia
27	C	6	Approvazione accordo urbanistico (art. 6 LR 11/2004)
28	C	6	Accordo di programma (art. 7 LR 11/2004)
29	C	6	Approvazione piani urbanistici attuativi di iniziativa privata (art. 19 LR 11/2004)
30	C	3	Attività di controllo ex post SU SCIA esercizio di attività commerciali
31	C	5	Autorizzazione all'apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita (art. 19, comma 1 LR. 50/2012), mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita a grande fabbisogno di superficie (art. 19, comma 3. LR. 50/2012)
32	C	5	Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche con posteggio (art. 3 LR. 10/2001), autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante (art. 4 LR. 10/2001)
33	C	6	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti

**Comune di Brendola**  
**Piano triennale di prevenzione della corruzione Tavola Allegato 2 - Registro dei rischi**

---

*Progr. Area Sub Processa (avvero fasi a aggregata di processi)*

---

34	C	6	Autorizzazioni varie (occupazione spazio pubblico, installazione specchi parabolici, insegne pubblicitarie ecc.)
35	D	3	Concessione di benefici economici per conto di altri enti a persone fisiche
36	D	3	Attività relative a concessione di benefici economici comunali a persone fisiche per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico
37	D	3	Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico
38	D	6	Attività relative a concessione di benefici economici comunali a persone fisiche per finalità sociali senza previa pubblicazione di apposito avviso pubblico
39	D	6	Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti e associazioni per finalità sociali e culturali, senza previa pubblicazione di avviso pubblico
40	D	6	Rilascio contrassegno invalidi

Comune di Brendola  
Piano Prevenzione Anticorruzione  
**SCHEDA MISURE PREVENTIVE**

**Illustrazione delle modalità di determinazione di probabilità del Rischio e delle conseguenti Misure Preventive di cui alla Tabella successiva.**

Identificazione del rischio concreto con connessa valutazione della probabilità del verificarsi e della valutazione dell'impatto del rischio (in base ai parametri prefissati dall'allegato 5 del PNA).  
Elencazione delle misure di contrasto già attuate e/o in corso di attuazione.

Nella valutazione complessiva del rischio si è tenuto conto del:

1. valore medio della probabilità del verificarsi del rischio
2. del valore dell'impatto (organizzativo, economico e reputazionale) per calcolare automaticamente
3. il valore complessivo del rischio secondo il seguente schema:

Scala di valore e frequenza della probabilità:

0= nessuna probabilità;  
da 1 a 2 = improbabile;  
da 2,1 a 3 = poco probabile;  
da 3,1 a 4 = probabile;  
da 4,1 a 5 = molto probabile;  
sup a 5,1 = altamente probabile.

Scala di valori e importanza dell'impatto:

0= nessun impatto;  
da 1 a 2 =marginale;  
da 2,1 a 3 = minore;  
da 3,1 a 4 = soglia;  
da 4,1 a 5 = serio;  
sup a 5,1 = superiore.

Dopo la colonna del Numero progressivo, nella seconda colonna viene riportata la Classificazione di appartenenza (A, B, C oppure D) (con i relativi Sub 1 oppure 2 oppure 3) in cui è stato inserito il Processo (operazione di inserimento avvenuta nel Registro dei Rischi).

La Quinta colonna contiene la denominazione/descrizione del Processo mentre la Sesta colonna contiene la Descrizione del possibile Rischio.

La 7°, 8°, 9° e 10° colonna contengono il percorso e gli esiti dei calcoli e cioè: il valore medio della "probabilità" del verificarsi del rischio va moltiplicato per il suo "impatto" sul piano organizzativo ed economico e si ottiene la "Valutazione dell'Impatto" del rischio: questo prodotto viene diviso per un coefficiente (coefficiente di frequenza del rischio) al fine di ottenere un Valore assoluto (Valore complessivo) che fonda il giudizio finale del Rischio (fino a 1,88= Scarso - da 1,89 fino a 6,90= Moderato - Oltre 6,91= Alto).

Il Giudizio Scarso – Moderato – Alto fa conseguire le opportune "Misure Obbligatorie" con le conseguenti "Misure ulteriori" e i connessi "Tempi e Termini per attuazione delle Misure"

Comune di Brendola  
Piano Prevenzione Anticorruzione  
**SCHEDA MISURE PREVENTIVE**

AREA A													
Progr essivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	ValcC	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
1	A	1		Approvazione o modifica regolamento delle procedure concorsuali per l'accesso ai posti in dotazione organica	Manca del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale	2,0	2,25	4,50	1,35	Scarso	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA)	Verifica dei contenuti del regolamento alle norme di legge	Entro la data di esecuzione del provvedimento
2	A	1		Approvazione o modifica del Piano triennale del fabbisogno e piano occupazionale annuale	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso "personalizzati" e non di esigenze oggettive	2,0	2,25	4,50	1,35	Scarso	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA). Pubblicazione nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione	Verifica oggettiva alle reali necessità di copertura dei posti. Parere revisore dei conti	Entro la data di esecuzione del provvedimento
3	A	1		Selezione personale con bando di concorso pubblico	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	2,8	2,25	6,30	1,89	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA)	Verifica dei contenuti del bando alle norme di legge e regolamentari	Entro la data di pubblicazione del bando
4	A	1		Nomina commissione concorso	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	2,8	1,5	4,2	1,26	Scarso	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), rotazione del personale (Tavola 5 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), conferimento e autorizzazioni incarichi (Tavola 8 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA)	Nomina dei componenti scaduti i termini di presentazione delle domande di partecipazione	Entro la data di svolgimento delle prove
5	A	1		Ammissione candidati	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari	2,0	2,25	4,50	1,35	Scarso	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA)	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità	Entro la data di ammissione definitiva dei candidati
6	A	1		Reclutamento personale con prove selettive	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta	2,4	2,25	5,40	2,70	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA)	Individuazione preventiva delle prove scritte e orali al fine di garantire l'imparzialità	Rispetto dei tempi del procedimento
7	A	1		Definizione dei criteri per la valutazione delle prove e dei titoli	Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	2,4	2,25	5,40	2,70	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 3 PNA)	Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	Prima della data di svolgimento delle prove.
8	A	1		Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione	Procedere al reclutamento per figure particolari	2,4	2,25	5,40	2,70	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (Tavola 6 PNA), monitoraggio dei tempi procedurali (Tavola 16 PNA)	Rispettare le norme di legge in materia di procedura di mobilità	Prima della data prevista per la selezione

Comune di Brendola  
Piano Prevenzione Anticorruzione  
**SCHEDA MISURE PREVENTIVE**

9	A	2		Selezione personale con progressioni verticali	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari	1,60	2,25	3,60	1,80	Scarso	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), rotazione del personale (Tavola 5 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Rispettare le norme di legge in materia	Decorrenza immediata e continuo
10	A	2		Contratto decentrato integrativo per la parte relativa alla metodologia ai fini delle progressioni orizzontali	Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	1,40	2,25	3,15	0,95	Scarso	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo da parte degli organi interni . Revisore dei conti – Organismo di valutazione	Decorrenza immediata e continuo
11	A	2		Selezione del personale per la progressione orizzontale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	1,20	2,25	2,70	0,81	Scarso	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Verifica da parte degli organi di controllo interno	Decorrenza immediata e continuo
12	A	3		Individuazione dell'incarico quale strumento idoneo e corretto per sopperire ad un bisogno dato	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	3,00	1,75	5,25	3,68	moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), rotazione del personale (Tavola 5 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), conferimento e autorizzazioni incarichi (Tavola 7 PNA), inconfiribilità per incarichi dirigenziali (Tavola 8 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA)	Verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono	Decorrenza immediata e continuo

Comune di Brendola  
Piano Prevenzione Anticorruzione  
**SCHEDA MISURE PREVENTIVE**

13	A	3		Definizione dei criteri ai fini del conferimento di incarichi interni ed esterni	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	4,00	1,75	7,00	4,90	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), rotazione del personale (Tavola 5 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), conferimento e autorizzazioni incarichi (Tavola 7 PNA), inconfiribilità per incarichi dirigenziali (Tavola 8 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA)	Dotarsi di un regolamento in materia di conferimento di incarichi al fine di definire indirizzi oggettivi	Decorrenza immediata e continuo e comunque entro la data di approvazione dei criteri
14	A	3		Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	3,2	1,75	5,60	2,80	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), rotazione del personale (Tavola 5 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), conferimento e autorizzazioni incarichi (Tavola 7 PNA), inconfiribilità per incarichi dirigenziali (Tavola 8 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA)	Analisi dei requisiti richiesti rispetto a quanto dichiarato per le tutte le candidature	Decorrenza immediata e continuo
AREA B													
Progr.	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	ValcC	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
15	B	2		Affidamento LFS con procedura aperta	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente	2,60	1,5	3,90	1,20	Scarso	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione operata dal RUP in sede di redazione del DPP o altro atto in ordine alla tipologia di contratto individuata (art. 15 comma 5 del d.P.R. 207/2010)	Adozione della determina a contrarre
16	B	2		Affidamento LFS con procedura aperta	Scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa al fine favorire un'impresa;	2,80	1,5	4,20	1,30	Scarso	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione operata dal RUP in sede di redazione del DPP o altro atto in ordine al criterio individuato (art. 15 comma 5 del d.P.R. 207/2010)	Adozione della determina a contrarre
17	B	2		Affidamento LFS con procedura aperta	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti	2,80	1,5	4,20	1,30	Scarso	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Motivazione espressa in sede di approvazione del bando di gara del rispetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti	Adozione della determina a contrarre

Comune di Brendola  
Piano Prevenzione Anticorruzione  
**SCHEMA MISURE PREVENTIVE**

18	B	3	Affidamento LFS con procedura aperta	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	2,60	1,5	3,90	1,20	Scarso	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Verifica espressa in sede di validazione del progetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti dal CSA	Validazione del progetto
19	B	5	Affidamento LFS con procedura aperta	Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara	2,80	1,5	4,20	1,30	Scarso	Inserimento nel bando rispetto patto di integrità (Tavola 14 PNA)		Verifica in sede di gara esistenza fumus unico centro decisionale (Art. 38 comma 1 lett. m-quater del codice)
20	B	5	Affidamento LFS con procedura aperta	Accordi collusivi tra le imprese volti a limitare la partecipazione ad una gara	2,80	1,5	4,20	1,30	Scarso	Inserimento nel bando rispetto patto di integrità (Tavola 14 PNA)	Eventuale richiamo nel bando della facoltà dell'Amministrazione, in presenza di criticità concorrenziali quali definite dal "Vademecum per le stazioni appaltanti" approvato dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato in data 18 settembre 2013, di procedere ad informare la predetta Autorità, così come previsto dal punto 8 del citato vademecum.	Approvazione del bando di gara
21	B	7	Affidamento LFS mediante procedura negoziata	Ricorso all'istituto al fine di al fine di favorire un soggetto predeterminato	3,60	1,3	4,68	1,40	Scarso	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione del ricorso a tale tipo di procedura	Adozione della determina a contrarre
22	B	7	Affidamento LFS mediante procedura negoziata	Frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i liti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata	3,60	1,3	4,68	1,40	Scarso	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione sulle ragioni del frazionamento operato che non potrà essere artificioso	Adozione della determina a contrarre
23	B	7	Affidamento LFS mediante procedura negoziata	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	2,80	1,3	3,64	1,10	Scarso	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Verifica espressa in sede di validazione del progetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti dal CSA	Validazione del progetto
24	B	5	Nomina commissione in gara con Oe+V	Componente/i della commissione di gara colluso/i con concorrente/i	2,40	1,30	3,12	0,90	Scarso	Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA)	Rispetto rigorose norme a tutela dell'incompatibilità previste dal Codice e dal Regolamento e rilascio specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della commissione	Dichiarazione che precede le operazioni di gara
25	B	5	Nomina commissione in gara con Oe+V	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato	2,40	1,30	3,12	0,90	Scarso	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Predeterminazione criteri e sub criteri nonché formule di calcolo e criteri motivazionali	Approvazione documenti di gara
26	B	8	Affidamento diretto LFS	Ricorso all'istituto al fine di al fine di favorire un soggetto predeterminato	3,60	1,3	4,68	1,40	Scarso	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Esplicitazione motivazioni del ricorso all'affidamento diretto con modalità con cui il prezzo contrattato è ritenuto congruo e conveniente - Controlli interni	Determina affidamento - Controlli interni

Comune di Brendola  
Piano Prevenzione Anticorruzione  
**SCHEDA MISURE PREVENTIVE**

27	B	2		Affidamenti in economia LFS	Applicazione dell'istituto a fattispecie non contemplate dal regolamento al fine di favorire l'affidamento diretto ovvero la procedura negoziata	3,60	1,3	4,68	1,40	Scarso	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Richiamo espresso nel provvedimento della previsione del prodotto, lavoro o servizio nel regolamento comunale - Controlli interni	Determina affidamento - Controlli interni
28	B	9		Annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	2,40	1,30	3,12	0,90	Scarso	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controlli interni	In sede di controllo interno
29	B	12		Autorizzazione al subappalto	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale	2,80	1,3	3,64	1,10	Scarso	Inserimento nel bando rispetto patto di integrità (Tavola 14 PNA) per tutte le procedure aperte	Verifica dei prezzi stabiliti dal contratto di subappalto e verifica rispetto del Protocollo di legalità	In sede di autorizzazione al subappalto
30	B	11		Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione	2,80	1,3	3,64	1,10	Scarso	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Responsabilizzazione Progettista e Direttore lavori - Accuratezza validazione progetto	Prima della determina/delibera di approvazione
31	B	11		Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Mancata rilevazione di errore progettuale	2,80	1,3	3,64	1,10	Scarso	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Responsabilizzazione Progettista e Direttore lavori - Accuratezza validazione progetto	Prima della determina/delibera di approvazione
32	B	11		Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Favorire l'affidatario per compensarlo di maggiori costi sostenuti per errore progettuale o procedurale che non si ritiene di rilevare	2,80	1,3	3,64	1,10	Scarso	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Responsabilizzazione Progettista e Direttore lavori - Accuratezza validazione progetto	Prima della determina/delibera di approvazione
33	B	11		Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti profittando dell'errore della stazione appaltante	2,80	1,3	3,64	1,10	Scarso	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Responsabilizzazione Progettista e Direttore lavori - Accuratezza validazione progetto	Prima della determina/delibera di approvazione
34	B	13		Approvazione proposta di accordo bonario	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti	2,80	1,3	3,64	1,10	Scarso	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)		Controlli interni
<b>AREA C</b>													
<i>Progressivo</i>	<i>Area</i>	<i>Sub</i>	<i>Id Servizio</i>	<i>Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Probab</i>	<i>Imp</i>	<i>Val</i>	<i>ValC</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Misure obbligatorie</i>	<i>Misure ulteriori</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
35	C	1		Emissione ordinanza contingibile ed urgente	Mancanza dei presupposti per emissione ordinanza contingibile ed urgente	2,40	1,30	3,12	0,90	Scarso	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sulle ordinanze emesse - Controlli interni	In sede di controllo interno successivo

Comune di Brendola  
Piano Prevenzione Anticorruzione  
**SCHEDA MISURE PREVENTIVE**

36	C	3		Rilascio titoli edilizi (rilascio permesso a costruire, rilascio titolo abilitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione lavori, ordinanza di demolizione)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	4,20	1,30	5,46	1,60	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici - Controlli interni	Entro il 30.6.2015 in concomitanza con il controllo interno successivo
37	C	3		Rilascio titoli edilizi (rilascio permesso a costruire, rilascio titolo abilitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione lavori, ordinanza di demolizione)	Violazione del PAT/PI allo scopo di consentire il rilascio del titolo abilitativo a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo	4,20	1,30	5,46	1,60	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici - Controlli interni	Entro il 30.6.2015 in concomitanza con il controllo interno successivo
38	C	3		Attività di controllo ex post su SCIA edilizia	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	4,20	1,30	5,46	1,60	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici - Controlli interni	Entro il 30.6.2015 in concomitanza con il controllo interno successivo
39	C	6		Approvazione accordo urbanistico (art. 6 LR 11/2004)	Previsione di requisiti ad personam e sproporzione fra beneficio pubblico e privato	3,20	1,30	4,16	1,20	Scarso	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sugli accordi urbanistici stipulati e sulle istruttorie svolte dagli uffici - Controlli interni	Entro il 30.6.2015 in concomitanza con il controllo interno successivo
40	C	6		Accordo di programma (art. 7 LR 11/2004)	Previsione di requisiti ad personam e sproporzione fra beneficio pubblico e privato	3,20	1,30	4,16	1,20	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sugli accordi urbanistici stipulati e sulle istruttorie svolte dagli uffici - Controlli interni	Entro il 30.6.2015 in concomitanza con il controllo interno successivo
41	C	6		Approvazione piani urbanistici attuativi di iniziativa privata (art. 19 LR 11/2004)	Previsione di requisiti ad personam e valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scampo	2,80	1,3	3,64	1,10	Scarso	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sugli accordi urbanistici stipulati	Entro il 30.6.2015 in concomitanza con il controllo interno successivo
AREA C													
42	C	3		Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività commerciali	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	2,20	1,50	3,30	3,30	Scarso	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA) - monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA), informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo	Controlli interni	in concomitanza con il controllo interno successivo
43	C	5		Autorizzazione all'apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita (art. 19, comma 1 L.R. 50/2012), mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita a grande fabbisogno di superficie (art. 19, comma 3. L.R. 50/2012)	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo	3,4	2,00	7,48	6,80	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA) - monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA), informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo	Controlli interni	Entro il 30.6.2015 in concomitanza con il controllo interno successivo

Comune di Brendola  
Piano Prevenzione Anticorruzione  
**SCHEMA MISURE PREVENTIVE**

44	C	5		Autorizzazione all'apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita (art. 19, comma 1 L.R. 50/2012), mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita a grande fabbisogno di superficie (art. 19, comma 3. L.R. 50/2012)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,4	2,00	7,48	6.80	Moderato		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 30.6.2015 in concomitanza con il controllo interno successivo
45	C	5		Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche con posteggio (art. 3 L.R. 10/2001), autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante (art. 4 L.R. 10/2001)	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo	2,2	1,50	3,30	3,30	Scarso	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA) - monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA), informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo	Controlli interni	Entro il 30.6.2015 in concomitanza con il controllo interno successivo
46	C	5		Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche con posteggio (art. 3 L.R. 10/2001), autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante (art. 4 L.R. 10/2001)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2,2	1,50	3,30	3,30	Scarso		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 30.6.2015 in concomitanza con il controllo interno successivo
47	C	5		Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Violazione delle regole procedurali disciplinanti di autorizzazione di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo	2,2	1,50	3,30	3,30	Scarso	Controlli interni, norme su trasparenza, formazione, monitoraggio rispetto termini, informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo	Controlli interni	Entro il 30.6.2015 in concomitanza con il controllo interno successivo
48	C	6		Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2,2	1,50	3,30	3,30	Scarso		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 30.6.2015 in concomitanza con il controllo interno successivo

AREA D

Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	ValcC	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
49	D	3		Concessione di benefici economici per conto di altri enti a persone fisiche	Dichiarazioni ISEE mendaci	2,8	1,3	3,70	1,1	Scarso	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (Tavola 15 PNA), Monitoraggio tempi procedurali (Tavola 16 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni - Inserimento nei modelli di domanda di una dichiarazione di presa d'atto della conoscenza dei vigenti protocolli del Comune con la Guardia di Finanza per verifiche	Verifica autocertificazioni entro la data di invio delle domande all'Ente erogatore Per azioni sensibilizzazione società civile almeno una volta all'anno

Comune di Brendola  
Piano Prevenzione Anticorruzione  
**SCHEDE MISURE PREVENTIVE**

50	D	3	Attività relative a concessione di benefici economici comunali a persone fisiche per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico,	Dichiarazioni ISEE mendaci	2,8	1,5	4,20	1,3	Scarso	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (Tavola 15 PNA), Monitoraggio tempi procedurali (Tavola 16 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni - Inserimento nei modelli di domanda di una dichiarazione di presa d'atto della conoscenza dei vigenti protocolli del Comune con la Guardia di Finanza per verifiche	Verifica autocertificazioni entro la data di liquidazione dei benefici Per azioni sensibilizzazione società civile almeno una volta all'anno
51	D	3	Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti ed associazioni per finalità sociali, culturali, d'istruzione e sviluppo economico con previa pubblicazione di avviso pubblico	Uso di falsa documentazione; Bandi con beneficiari predeterminabili	3,2	1,5	4,80	1,4	Scarso	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (Tavola 15 PNA),	Accuratezza istruttoria e intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni secondo le modalità stabilite dal Comune	Entro la data di liquidazione dei benefici economici
52	D	3	Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico	Bandi con beneficiari predeterminabili	2,8	1,5	4,20	1,3	Scarso	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA),	Controlli interni con verifica motivazione e bandi	Verifica bandi almeno 1 volta all'anno
53	D	6	Attività relative a concessione di benefici economici comunali a persone fisiche per finalità sociali senza previa pubblicazione di apposito avviso pubblico	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune	2,8	1,5	4,20	1,3	Scarso	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, (Tavola 6 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni (Tavola 17 PNA)	Attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi - Controlli interni con verifica motivazione	Per verifica motivazione almeno 1 volta all'anno - Per misure tavola 6 - almeno una volta all'anno
54	D	6	Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti e associazioni per finalità sociali, culturali, d'istruzione e sviluppo economico senza previa pubblicazione di avviso pubblico	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune	3,2	1,5	4,80	1,4	Scarso	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, (Tavola 6 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni (Tavola 17 PNA)	Attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi - Controlli interni con verifica motivazione	Per verifica motivazione almeno 1 volta all'anno - Per misure tavola 6 - almeno una volta all'anno



# COMUNE DI BRENDOLA

Provincia di Vicenza

Piazza Marconi n. 1 - 36040 – BRENDOLA –

**AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA**

Tel. 0444/400727 Fax 0444/401099 e-mail: segreteria@comune.brendola.vi.it

P. iva 00318760246

*Allegato "3" al PTPCT 2023/2025*

## **Verifica semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza – PTPCT 2023/2025 Situazione al 30 giugno/31 dicembre 2023**

- Funzionario P.O. \_\_\_\_\_
- Servizi presenti nel settore: \_\_\_\_\_

### **01. ATTUAZIONE DELLE MISURE**

Rispetto al PTPCT 2022/2024 – Capitolo 5, sono state attuate le seguenti misure:

**A) Conflitto d'interessi e obbligo di astensione:** la misura è stata attuata

- Integralmente;
- Parzialmente;
- Per nulla;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.

**B) Rotazione ordinaria degli incarichi o misure alternative:**

- Integralmente;
- Parzialmente;
- Per nulla;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

**C) Rotazione straordinaria:**

- Integralmente;
- Non si è presentata la fattispecie;

**D) Pantouflage:**

- Integralmente;
- Parzialmente;
- Per nulla;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

**E) Whistleblower:**

- Misura applicata;
- Materia di non competenza del sottoscritto.

**F) Formazione:**

- L'attività è stata prevista e realizzata;
- Prevista e non realizzata;
- Non prevista;



# COMUNE DI BRENDOLA

Provincia di Vicenza

Piazza Marconi n. 1 - 36040 – BRENDOLA –

**AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA**

Tel. 0444/400727 Fax 0444/401099 e-mail: segreteria@comune.brendola.vi.it

P. iva 00318760246

- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

**G) Trasparenza:** per dati e documenti di competenza del settore, le pubblicazioni sono state effettuate:

- In modo completo e tempestivo;
- Parziale e tempestivo;
- Non sono state realizzate;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.

**H) Accesso agli atti (accesso semplice; accesso generalizzato e legge 241/1990)**

- Tutte le richieste pervenute sono state esaminate, completate e registrate entro i termini;
- Le richieste pervenute sono state esaminate e trattate parzialmente;
- Le richieste non sono state trattate.

**I) Inconferibilità e incompatibilità:**

- È stata resa e pubblicata la dichiarazione, *ex art. 20, d.lgs. 39/2013*;
- Non è stata resa e pubblicata la dichiarazione, *ex art. 20, d.lgs. 39/2013*;
- Si è proceduto alle verifiche sulla dichiarazione (*solo per servizio personale*).

**L) Codice di comportamento generale e di ente:**

- È stata attivata la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15);
- È stata attivata parzialmente la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15);
- Non è stata attivata la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15);
- Sono state compilate e consegnate le dichiarazioni degli artt. 5, 6 e 13;
- Non sono state compilate e consegnate le dichiarazioni degli artt. 5, 6 e 13;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.

**M) Autorizzazioni a svolgere incarichi extra-ufficio ai propri dipendenti;**

- Sono state esaminate e valutate le richieste pervenute sulla base delle norme regolamentari;
- Non sono state esaminate e valutate le richieste pervenute;
- Non sono pervenute richieste da parte dei dipendenti.

**N) Verifiche sulla nomina commissione di concorso e di gara:**

- Sono state compiute le verifiche sulle dichiarazioni dei componenti e del segretario;
- Non sono state effettuate le verifiche;
- Non sono state nominate commissioni;

**O) Provvedimenti di erogazione dei contributi economici:**

- Si è proceduto alla tempestiva pubblicazione dei contributi, anche sotto 1.000 euro;
- Si è proceduto alla parziale pubblicazione dei contributi, anche sotto 1.000 euro;
- Non si è proceduto alla pubblicazione;
- Non sono stati erogati contributi.



# COMUNE DI BRENDOLA

Provincia di Vicenza

Piazza Marconi n. 1 - 36040 – BRENDOLA –

**AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA**

Tel. 0444/400727 Fax 0444/401099 e-mail: segreteria@comune.brendola.vi.it

P. iva 00318760246

## P) Verifiche sul rispetto delle priorità nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- Sono state compiute le verifiche previste nel Cap. 5.2 del Piano Sono state compiute parzialmente le verifiche previste nel Cap. 5.2 del Piano;
- Non sono state compiute le verifiche;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.

## 02. VALUTAZIONE COMPLESSIVA SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE .... semestre – anno .....

Max 2000 caratteri

<b>Stato di attuazione del PTPCT</b> - Valutazione complessiva e sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT, <i>relativamente al primo semestre</i> , indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	
<b>Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT</b> - Qualora le misure del PTPCT siano state attuate parzialmente, <i>relativamente al primo semestre</i> , indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPCT	
<b>Valutazione sulle risposte della struttura organizzativa</b> – Valutazione complessiva sul coinvolgimento dei dipendenti del settore e impatto delle misure rispetto allo svolgimento dell'attività ordinaria. Elenco delle principali difficoltà incontrate.	

\_\_\_\_\_  
(luogo)

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
firma

## Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA - RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e 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, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
		Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016
	Art. 37, c. 3-bis, 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 e la mera comunicazione)		
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del	Tempestivo	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				mandato elettivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
		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]	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 APPLICABILE
		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 APPLICABILE
		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	NON APPLICABILE
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, 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	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
				Importi di viaggi di servizio e missioni	Tempestivo	RESPONSABILE AREA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	pagati con fondi pubblici	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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-APPLICABILE
		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-APPLICABILE
		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)	NON-APPLICABILE
		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	NON-APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA			
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA			
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA			
	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	NON-APPLICABILE			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	NON APPLICABILE
		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 allegato copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €).	Nessuno	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	NON APPLICABILE
	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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
	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 utilizzato	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	(NON comunali)
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	(NON comunali)
	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)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
	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 AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile		
A	B	C	D	E	F	G		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA		
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA		
		Art. 15, c. 1, lett. b), 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)	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001						
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001						
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA		
		Art. 14, c. 1, lett. a) 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)	AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA	
		Art. 14, c. 1, lett. b) 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)	AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, 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)	AREA AFFARI GENERALI	
		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)	AREA AFFARI GENERALI	
		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)	AREA AFFARI GENERALI	
		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, 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	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 APPLICABILE
		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	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		NON APPLICABILE
		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		NON APPLICABILE

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
		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)	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
		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)	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		
	(dirigenti non generali)				Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
		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)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
		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 AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
		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)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
		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)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
		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, 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 APPLICABILE
		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	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, 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	NON APPLICABILE
		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)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al	Annuale	RESPONSABILE AREA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Personale				conferimento dell'incarico	(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA	
		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)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrate dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. 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 AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	NON APPLICABILE	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con-	Nessuno	NON APPLICABILE	
				Curriculum vitae	Nessuno	NON APPLICABILE	
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica importi di viaggi di servizio e missioni	Nessuno	NON APPLICABILE	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi	Nessuno	NON APPLICABILE	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei-	Nessuno	NON APPLICABILE	
1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;					NON APPLICABILE		
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	NON APPLICABILE					
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);	NON APPLICABILE					
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)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA	
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)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA	
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale  (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA	
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale  (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
			(da pubblicare in tabelle)		(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
					(da pubblicare in tabelle)	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
					(da pubblicare in tabelle)	
	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)	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	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
					(da pubblicare in tabelle)	
	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	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
					(da pubblicare in tabelle)	
	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	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
					(da pubblicare in tabelle)	
Contrattazione integrativa	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 predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA	
				(da pubblicare in tabelle)		(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV	(da pubblicare in tabelle)	Nominativi	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA	
				Curricula	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA	
				Compensi	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA	
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	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	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA	
				(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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 AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
					(da pubblicare in tabelle)	
Performance		Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA	
				(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
			(da pubblicare in tabelle)			
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
	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.lgs.97/2016	
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
				Per ciascuno degli enti:		
			(da pubblicare in tabelle)			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
				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 AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
		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 AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
			(da pubblicare in tabelle)			
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile				
A	B	C	D	E	F	G				
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA				
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA				
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA				
				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 AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA				
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA				
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA				
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA				
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA				
				Provedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	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 AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA		
	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA								
	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA								
		Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale  (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA			
						Per ciascuno degli enti:				
						(da pubblicare in tabelle)				
						1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA		
						2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA		
						3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA		
						4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA		
						5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico	Annuale	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA		
						Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				Annuale
	Annuale									RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				complessivo a ciascuno di essi spettante	(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)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
		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)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
	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)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
	<b>Dati aggregati attività amministrativa</b>	<b>Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</b>	<b>Dati aggregati attività amministrativa</b>	<b>Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti</b>	<b>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016</b>	
			Tipologie di procedimento	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
		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 telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
		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 riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
		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 procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
		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 dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
	Tipologie di procedimento	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	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Attività e procedimenti					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA	
		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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
		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, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
					<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
		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	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
		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	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
		<b>Monitoraggio tempi procedurali</b>		<b>Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</b> <b>Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012</b>	<b>Monitoraggio tempi procedurali</b>	<b>Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali</b>	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)	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA	
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 ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale  (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA	
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012		Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; 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		

Provvedimenti

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 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)	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	<del>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.</del>	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.			
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	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)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali  Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)  Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA	
			Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 Per ciascuna procedura				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016  <b>SETTORI SPECIALI</b> Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p><b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b>  Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)  Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)  Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)  Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p><b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b>  Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3)  Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)  Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)  Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)  Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>  Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)  Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)  Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)  Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1)  Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)  Per i concorsi di progettazione e di idee- Bando (art. 141, c. 3)  <b>SPONSORIZZAZIONI</b></p>	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p><b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b>  Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2  Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b>  Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)  Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)  Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>  Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)  Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)  Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e saglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</p>	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.	Tempestivo	* Ciascuna Area
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <b>in quanto compatibili</b> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:  Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )  Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)  Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)  Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	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)	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u>  Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)  Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
		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 della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi	Tempestivo (non oltre 6 mesi dal termine dell'esecuzione del contratto)	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)  Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. <b>Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021</b> ).	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. <b>Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021</b> ).	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
		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)	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
		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)	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
		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)	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
		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)	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
		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)	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA	
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo e consuntivo	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	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo		
	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA	
	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA	
	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	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		
				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		
				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)						
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA	
	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA	
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
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	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA		
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
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	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Servizi erogati		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA	
		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	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
		Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)				
	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)	Criteria di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	NON APPLICABILE		
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, 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)	NON APPLICABILE	
	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 AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA	
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	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	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Opere pubbliche	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	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad 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)	NON APPLICABILE	
			degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)				
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA LAVORI PUBBLICI	
		Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016		A titolo esemplificativo:			
		Art. 29 d.lgs. n. 50/2016		- 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)			
	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA LAVORI PUBBLICI
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA URBANISTICA
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA URBANISTICA
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA URBANISTICA
			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 AREA URBANISTICA
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA URBANISTICA
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA URBANISTICA
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA URBANISTICA
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA URBANISTICA
			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 AREA URBANISTICA
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA URBANISTICA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	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	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	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Tempestivo	
Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
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)	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA	
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	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA - RPCT
				Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	
		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	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA - RPCT
		(ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)				
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA - 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			
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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
				Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	TUTTI I RESPONSABILI PER QUANTO DI COMPETENZA
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
				Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e	Annuale	(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)

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

**SINDACO**

**GIUNTA**

**UFFICIO LEGALE  
DIFESA CIVICA**

**SEGRETARIO GENERALE**

**AREA LLPP  
MANUTENZIONI**  
Resp  
Magnabosco  
Federico 36/36  
Funzionario  
Tecnico

**AREA EDILIZIA  
PRIVATA,  
URBANISTICA,  
SUAP, AMBIENTE**  
Resp Borin  
Daniela 36/36  
Istruttore  
Tecnico

**AREA SERVIZI ALLA  
PERSONA**  
Resp Grotto Marta  
36/36  
Funzionario Giuridico  
Amministrativo

**AREA  
AMMINISTRATIVA  
FINANZIARIA**  
resp. Graziotto  
Alessandro 36/36  
Funzionario Economico  
Finanziario

**BIBLIOTECA**

**ANAGRAFE, STATO CIVILE,  
LEVA, STATISTICA,  
ELETTORALE, COMMERCIO**

**SCUOLA,  
ASSOCIAZIONI**

**SERVIZI SOCIALI**

**PROTOCOLLO,  
UFFICIO STAMPA,  
NOTIFICHE**

**PERSONALE DI  
VIGILANZA**

**AFFARI GENERALI**

**RAGIONERIA**

**TRIBUTI**

**PERSONALE**

**BARBA  
ROBERTA 36/36**  
Istruttore  
Tecnico

**COVALLERO  
MARIA GRAZIA  
18/36**  
Collaboratore  
amministrativo

**CORATO  
MARIA  
ALESSANDRA  
35/36**  
Istruttore  
giuridico

**GUARDA  
CARLA 30,5/36**  
Istruttore  
giuridico  
amministrativo

**DANIELI VIRNA  
36/36**  
Istruttore  
tecnico

**SERAGIOTTO  
TOBIA 36/36**  
Istruttore  
tecnico

**GABBAN  
FEDERICO  
36/36**  
Operaio  
specializzato

**GIACHETTI  
GIULIA MARIA  
ROSA 27/36**  
Istruttore  
giuridico  
amministrativo

**GHIOTTO  
ANGELA 36/36**  
Istruttore  
giuridico  
amministrativo

**CORRADI EVA  
36/36**  
Assistente  
sociale

**ROMIO  
STEFANO 36/36**  
Collaboratore  
amministrativo

**FONTANA  
GIULIA 36/36 C1  
DISTACCO PL  
CASTELLI  
MONTECCHIO  
MAGGIORE**

**FORTUNATO  
FABIO 36/36**  
Istruttore  
giuridico  
amministrativo

**ANZOLIN  
STEFANIA 29/36**  
Istruttore  
economico  
finanziario

**DALLA STELLA  
SONIA  
31,5/36**  
Collaboratore  
amministrativo

**PANTANO  
SABRINA 36/36**  
Istruttore  
economico  
finanziario

**MARANA  
DONATELLA  
29/36**  
Istruttore  
giuridico  
amministrativo

**TRENTIN  
GIOVANNI 36/36**  
Istruttore  
giuridico  
amministrativo

**BOCALE ELISA  
32/36**  
Istruttore  
giuridico  
amministrativo

**MANCASSOLA  
MANUELA 36/36**  
Funzionario  
economico  
finanziario

**ZANCANELLA  
ELEONORA  
36/36**  
Istruttore  
giuridico  
amministrativo

**ZALUNARDO  
ANTONELLA  
25/36**  
Collaboratore  
amministrativo

**TRENTIN  
RAFFAELLA  
36/36**  
Istruttore  
economico  
finanziario



# COMUNE DI BRENDOLA

Provincia di Vicenza

## **P.O.L.A. (Piano Organizzativo Lavoro Agile) 2023-2025**

## **FINALITA'**

Il Comune di Brendola, nel corso del 2023, intende continuare nella sperimentazione del lavoro agile.

Il precedente piano operativo è stato approvato con la Delibera di Giunta Comunale n. 37 del 31-03-2021.

Tale nuova modalità di lavoro è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro, di orientamento ai risultati e di agevolare i tempi di vita e di lavoro.

Nonostante l'Ente non avesse mai attuato alcuna sperimentazione del lavoro agile, grazie a questo ha potuto fronteggiare efficacemente l'emergenza sanitaria del 2020/2021, consentendo di contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi comunali.

Su tali basi si è sviluppato il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) che si integra nel ciclo di programmazione dell'Ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150.

Il Piano è redatto secondo quanto previsto dall'art. 263, comma 4-bis, del D.L. n. 34/2020, di modifica dell'art.14, della Legge 7 agosto 2015, n.124, modificato dell'art.1 del D.L. n. 56/2021 e secondo le Linee Guida in materia di lavoro agile nelle PP.AA., ai sensi dell'art. 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni e da ultimo il CCNL del Comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 sottoscritto il 16.11.2022.

Si provvederà ad adeguare il presente documento, a seguito dell'emanazione di ulteriori misure di carattere normativo e tecnico per la disciplina del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, in particolare attraverso l'adozione di ulteriori strumentazioni contrattuali.

In particolare il Comune, con tale modalità di lavoro intende perseguire i seguenti obiettivi:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile del paese, provvedendo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e, quindi, anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volume e percorrenza.

## **PRESUPPOSTI: AZIONI NECESSARIE E AMBITO OGGETTIVO**

Il cambiamento organizzativo, a seguito dell'attuazione della nuova modalità di svolgimento dell'attività lavorativa (lavoro agile), verte sull'autonomia e responsabilità.

L'articolo 1, comma 3, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ha stabilito delle condizionalità per il ricorso al lavoro agile di seguito elencate:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
  - 1) gli *specifici obiettivi* della prestazione resa in modalità agile;
  - 2) le *modalità ed i tempi di esecuzione* della prestazione;
  - 3) le *modalità ed i criteri di misurazione* della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

## **MODALITA' ATTUATIVE**

Il Comune di Brendola ha avviato lo *Smartworking* come modalità di svolgimento del lavoro emergenziale durante il periodo più acuto della pandemia con i seguenti provvedimenti, con l'individuazione dei servizi comunali "indifferibili da rendere in presenza" da parte dei dipendenti comunali:

- Ordinanza sindacale n. 24 del 12/03/2020 ad oggetto: Misure straordinarie per contrastare l'emergenza epidemiologica da Coronavirus e contenere gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività degli uffici comunali;
- Ordinanza sindacale n. 29 del 26/03/2020 ad oggetto: Orari di accesso fisico dell'utenza nel palazzo municipale e sedi comunali. Erogazione dei servizi ordinari in modalità esclusivamente telematica;
- Delibera della Giunta Comunale n. 45 del 20-03-2020 ad oggetto: Misure per contenimento diffusione Covid-19. atto di indirizzo per attivazione del lavoro agile;
- Determinazione Area Amministrativa Finanziaria n. 171 del 25-03-2020 ad oggetto: Attivazione del lavoro agile o smart working nell'ambito delle misure per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19. Area amministrativa-Finanziaria;
- Determinazione Area Uso ed Assetto del Territorio n. 172 del 25-03-2020 ad oggetto: Attivazione del lavoro agile o smart working nell'ambito delle misure per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 per l'Area

Tecnica;

- Determinazione Area Servizi alla Persona n. 174 del 27-03-2020 ad oggetto: Attivazione del lavoro agile o smart working nell'ambito delle misure per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 per l'Area Servizi alla Persona;
- Delibera della Giunta Comunale n. 147 del 04-11-2020 ad oggetto: Misure per contenimento diffusione covid-19. precisazioni in merito all'attivazione del lavoro agile;
- Delibera della Giunta Comunale n. 168 del 16-12-2020 ad oggetto: "Misure per contenimento diffusione Covid 19. ulteriori precisazioni in merito all'attivazione del lavoro agile relative alla dotazione al personale di sim dati e modem per il collegamento internet dalla propria abitazione";
- Determinazione Area Amministrativa Finanziaria n. 71 del 12-02-2021 ad oggetto: Emergenza epidemiologica da Covid-19. Attivazione smart working. Proroga fino al 30 aprile 2021 comodato materiale informatico, di telefonia mobile e di connettività al personale dipendente;
- Delibera della Giunta Comunale n. 37 del 31-03-2021 ad oggetto: Approvazione del piano organizzativo del lavoro agile (P.O.L.A.);
- Delibera della Giunta Comunale n. 166 del 03-11-2021 ad oggetto: "Preso d'atto del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica 8 ottobre 2021 pubblicato nella G.U. n. 245 del 13/10/2021. Prestazioni di lavoro in modalità agile: modalità' organizzative";
- Trasmissione via mail in data 12/11/2021 di modulo "Domanda di attivazione del lavoro agile alla prestazione lavorativa" e informativa sul lavoro agile;

Il 15 gennaio 2022 è terminato nel Comune di Brendola per la generalità dei lavoratori ed è stato mantenuto esclusivamente per i lavoratori fragili.

Lo smart working per i lavoratori fragili è stato prorogato al 30 giugno 2023 (articolo 9, commi 4-ter, 4-quater e 5-ter del Decreto Milleproroghe 2023).

La realtà organizzativa e strumentale attuale del Comune di Brendola alla data del 1 aprile 2023 è la seguente:

- n. totale di dipendenti: 27 di cui 1 in distacco presso Consorzio di polizia locali ai castelli in convenzione con il comune di Montecchio Maggiore (Vi);
- n. di posizioni organizzative: 4;
- n. di dipendenti che, potenzialmente, possono svolgere la prestazione del lavoro interamente da remoto, in base alle caratteristiche proprie ed oggettive della prestazione: 0;
- n. di dipendenti che, potenzialmente, possono svolgere la prestazione del lavoro parzialmente da remoto, in base alle caratteristiche proprie ed oggettive della prestazione: 25;
- strumentazione informatica esistente:
  - o programma di gestione dei servizi (piattaforma HALLEY);
  - o VPN
- valutazione complessiva della cultura e della preparazione informatica dei dipendenti: buona;
- livello di efficacia delle prestazioni effettuate in smart working in periodo emergenziale: apprezzabile.

## GLI ATTORI COINVOLTI NEL PROCESSO:

Perché il POLA possa funzionare – sia nella sua fase di elaborazione e formazione che in quella di attuazione e verifica – è indispensabile la cooperazione di tutti i seguenti attori della scena comunale:

- Il Segretario Comunale;
- Le Posizioni Organizzative;
- I Dipendenti;
- L'Amministrazione;
- L'OIV;
- L'RDT (Responsabile della Transizione Digitale);
- Il DPO;
- Le Organizzazioni Sindacali;

## PROGRAMMAZIONE DELLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI NELL'ARCO DEL PROSSIMO TRIENNIO

Nel corso del prossimo triennio ci si propone i seguenti obiettivi:

### A. PERSONALE E PRESTAZIONE

	2023	2024	2025
N. dipendenti con lavoro da remoto parziale	1	2	3
N. dipendenti con lavoro da remoto integrale	0	0	0
N. dipendenti che non possono svolgere lavoro da remoto (per le caratteristiche oggettive della prestazione e/o delle dotazioni informatiche in essere)	1	1	1

### B. DOTAZIONI INFORMATICHE

Descrizione sommaria delle dotazioni informatiche	2023	2024	2025
postazioni informatiche	25	25	25
Implementazione dotazioni Informatiche (notebook)	1	2	3

### C. MISURE ORGANIZZATIVE DI ALTRO TIPO

	2023	2024	2025
Rimodulazione e revisione degli orari di entrata e di uscita, al fine di ridurre le occasioni di contatto fra i dipendenti e di spostamento degli stessi sul territorio	SI	SI	SI
Adeguamento di tutti gli spazi al rispetto delle misure sanitarie in materia di distanze minime fra le persone	SI	SI	SI
Adeguamento di tutte le dotazioni strumentali al rispetto delle misure sanitarie in materia di igienizzazione degli strumenti e degli spazi di lavoro	SI	SI	SI
Implementazione dei percorsi formativi in materia informatica e in materia di raggiungimento degli obiettivi fissati nel piano della Performance	SI	SI	SI

### ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE E MODALITÀ DI ACCESSO.

Il lavoro agile è rivolto a tutti i dipendenti comunali sia a tempo determinato e indeterminato, che a tempo pieno o parziale.

La normativa vigente prevede che almeno il 15% dei dipendenti possa avvalersi di tale modalità di prestazione lavorativa (art. 1 D.L. 56/2021).

Nello specifico, i dipendenti potranno svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Ogni Responsabile è tenuto ad individuare le attività che non è possibile svolgere nella modalità di lavoro agile.

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù delle richieste

di adesione inoltrate dal singolo dipendente al Responsabile di Settore a cui è assegnato. L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, compatibilmente con l'attività svolta dal dipendente presso l'Amministrazione.

In particolare l'istanza, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione (**ALL. A**), è trasmessa dal dipendente al proprio Responsabile d'Area, il quale valuta la compatibilità dell'istanza, presentata tenendo conto:

- a) dell'attività che dovrà svolgere il dipendente;
- b) dei requisiti previsti dal presente regolamento;
- c) della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché del rispetto dei tempi di adempimento previsti dalla normativa vigente.

Nella valutazione delle richieste di lavoro agile verrà data priorità alle seguenti categorie:

1. Lavoratrice nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151;
2. Lavoratrice in stato di gravidanza;
3. Lavoratore/trice con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
4. Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
5. Lavoratore/trice residente o domiciliato/a in comune al di fuori di quello di Brendola, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
6. Lavoratore/trice con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;
7. Lavoratore/trice non rientrante in alcuna delle precedenti categorie;
8. Lavoratori che accusino sintomi lievi riconducibili al COVID-19 nelle more dell'effettuazione del tampone o siano in quarantena/isolamento fiduciario;

Le suindicate condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate e vengono valutate dal Responsabile d'Area prima della sottoscrizione dell'accordo individuale.

Non sarà possibile prevedere un numero di giornate di lavoro da svolgere a distanza superiore al 10% delle giornate lavorative complessive incluse nella durata dell'accordo. Tale percentuale potrà essere estesa in via del tutto eccezionale al 40% in presenza di comprovate circostanze che comporterebbero in assenza di accesso al lavoro agile la sospensione di qualunque prestazione lavorativa. Ne deriva che nel caso di accordo individuale della durata di mesi 6, le giornate di lavoro da svolgere a distanza non possono superare il n. di 12 ed eccezionalmente il n. di 48.

Al fine di consentire la migliore organizzazione dell'Ente e garantire la continuità dell'azione amministrativa è anche possibile prevedere all'interno dell'accordo individuale di lavoro un numero massimo di giornate di lavoro agile da attivarsi solo al ricorrere di determinate circostanze riconducibili ad eventi non programmabili che impediscano al lavoratore di prestare la propria attività lavorativa presso la sede di lavoro. Tali circostanze (DAD per i figli conviventi, quarantene/isolamenti fiduciari, eventi meteorologici eccezionali...) dovranno essere comunicate tempestivamente dal lavoratore valutate dal proprio Responsabile che provvederà ad autorizzare la prestazione di lavoro da effettuarsi al di fuori della sede.

Gli accordi individuali sottoscritti e le eventuali singole autorizzazioni dovranno essere trasmesse all'Ufficio personale a cura del Responsabile interessato.

Nella valutazione delle richieste di lavoro agile il Responsabile d'Area dovrà tenere conto con la massima attenzione dell'organizzazione dei propri uffici e garantire la performance organizzativa della propria Area.

In nessun caso nella medesima giornata lavorativa dovranno risultare in lavoro agile una quota superiore al 50% del personale assegnato, salvo eventi eccezionali.

Il Responsabile di Area risponderà del pregiudizio che dovesse derivare dall'attivazione del lavoro agile nel proprio settore con particolare riguardo all'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, che dovrà avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

La segnalazione di eventuali criticità nell'erogazione dei servizi, da chiunque provenga, impone al Responsabile di verificare immediatamente l'organizzazione dei propri uffici valutando nello specifico la possibilità di revoca dell'accordo sottoscritto.

Qualora la segnalazione riguardi nello specifico l'ambito di attività a cui è preposto il lavoratore agile, anche in via non esclusiva, la segnalazione costituisce giustificato motivo per la revoca dell'Accordo individuale in deroga al preavviso di 30 giorni.

La suddetta circostanza è oggetto di specifica valutazione nell'ambito del sistema di misurazione delle performance.

Al termine della durata dell'accordo individuale, il Responsabile è tenuto a redigere e trasmettere al nucleo di valutazione e al Segretario Generale una relazione che contenga i seguenti elementi di valutazione:

- gli *specifici obiettivi* della prestazione resa in modalità agile, con particolare riguardo allo smaltimento del lavoro arretrato;
- le *modalità ed i tempi di esecuzione* della prestazione;
- le *modalità ed i criteri di misurazione* della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- gli esiti del monitoraggio della prestazione resa dal lavoratore e valutazione dei risultati conseguiti con riferimento a obiettivi prestabiliti;
- la verifica della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, avendo cura di dimostrare il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- il rispetto della prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza, indicando il numero delle giornate in cui la prestazione è resa al di fuori della sede di lavoro;
- l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;

- la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

## ACCORDO INDIVIDUALE

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile di Area cui è assegnato.

I Responsabili di Area, nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, concordano con il Segretario Comunale, anche per il tramite dello scambio di comunicazioni scritte, i termini e le modalità per l'espletamento della propria attività lavorativa in modalità agile, tenuto conto del prevalente svolgimento in presenza della propria prestazione lavorativa, così come previsto dall'art. 1, comma 3, del Decreto del Ministro della Funzione Pubblica dell'08.10.2021.

L'accordo può essere stipulato può essere a termine o a tempo indeterminato. La scadenza del medesimo, a tempo determinato, può essere prorogata previa richiesta scritta del dipendente da inoltrare al proprio Responsabile d'Area di riferimento.

Le autorizzazioni e le proroghe al lavoro agile dovranno essere comunicate all'Ufficio Personale anche per le dovute comunicazioni di cui all'art. 23 della Legge n. 81 del 22 maggio 2017.

L'accordo individuale, sottoscritto entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza tra il dipendente ed il Responsabile d'Area, deve redigersi inderogabilmente sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione e allegato al presente regolamento (**ALL. B**), poiché costituisce un'integrazione al contratto individuale di lavoro.

Specificatamente, nell'accordo devono essere definiti:

- durata dell'accordo;*
- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza, avendo presente che non sarà possibile prevedere un numero di giornate di lavoro da svolgere a distanza superiore al 20% delle giornate lavorative incluse nella durata dell'accordo che potrà essere esteso in via del tutto eccezionale al 40%. Nel caso di accordo della durata massima di mesi 6 (sei), le giornate di lavoro da svolgere a distanza non possono superare il n. di 24 ed eccezionalmente il n. di 48.;*
- modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;*
- ipotesi di giustificato motivo di recesso;*
- indicazione delle fasce di cui all'art. 66 CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 (triennio 2019-2021);*
- i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;*
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i.;*
- l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile, ricevuta dall'amministrazione.*

Durante la vigenza dell'accordo individuale di lavoro è inoltre possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, che per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione Comunale.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

L'accordo individuale e le sue modificazioni sono soggette, a cura dell'Amministrazione, alle comunicazioni di cui all'articolo 9-bis del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, e successive modificazioni.

## **DOMICILIO**

Il lavoro agile è autorizzato dall'Amministrazione in determinati luoghi di lavoro, preventivamente individuati dal lavoratore e comunicati all'Amministrazione.

In particolare, il luogo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in tale modalità, è individuato dal singolo dipendente di concerto con il Responsabile di Settore a cui questo è assegnato, nel rispetto di quanto indicato in tema di Salute e Sicurezza del lavoro, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui il dipendente viene a conoscenza per ragioni di ufficio.

Specificatamente, l'attività in modalità agile deve essere svolta in un locale chiuso ed idoneo a consentire lo svolgimento in condizioni di sicurezza e riservatezza della prestazione lavorativa.

Il lavoratore può inoltre chiedere di modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro, presentando apposita richiesta al proprio Responsabile d'Area, il quale autorizza la modifica. Ogni modifica temporanea o permanente del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore. Infine, il luogo di lavoro (permanente o temporaneo) individuato dal lavoratore non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali, salvo deroghe collegate alle categorie beneficiarie di priorità di cui all'articolo precedente.

## **PRESTAZIONE LAVORATIVA**

Per quanto concerne la prestazione lavorativa, questa può essere svolta dal dipendente senza precisi vincoli di orario, ma di norma nel rispetto dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva e dal proprio contratto individuale di lavoro. Nel giorno individuato come lavoro agile, il dipendente è tenuto ad effettuare la timbratura da remoto al solo fine di attestare il proprio servizio lavorativo senza che dalla stessa timbratura possa sorgere un credito o un debito orario. Nella medesima giornata lavorativa la prestazione può essere svolta esclusivamente all'interno della sede di lavoro o esclusivamente all'esterno presso il luogo di lavoro individuato.

La prestazione lavorativa esterna alla sede di lavoro deve essere espletata nella fascia giornaliera dalle ore 7.30 e non oltre le ore 19.00 e non può essere effettuata nelle giornate di domenica o in quelle festive, fatte salve le esigenze particolari dell'Amministrazione

Comunale.

Al fine di assicurare un'efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente, nell'arco della giornata di lavoro agile, deve garantire la sua contattabilità da parte dell'Ufficio (a mezzo e-mail, telefono, messaggi ecc...) come in seguito indicato:

- a) una fascia di contattabilità della durata di almeno tre ore continuative nel periodo dalle ore 8.00 alle ore 14.00;
- b) un'ulteriore fascia di contattabilità (oltre a quella mattutina) nelle giornate di rientro pomeridiano, della durata di almeno 90 minuti continuativi nel periodo dalle ore 15.00 alle ore 18.00.

Tali fasce di reperibilità devono essere specificate nell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile dell'Area di appartenenza.

Inoltre, ai dipendenti che si avvalgono di tale modalità di lavoro, sia per gli aspetti normativi che per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva ivi comprese le disposizioni in tema di malattia, per la quale la prestazione di lavoro agile non può essere eseguita e la normativa prevista per la fruizione delle ferie. Sono altresì fruibili i permessi brevi, frazionabili ad ore e gli altri istituti che comportano la riduzione dell'orario.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non sono configurabili il lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

Infine, ai lavoratori che si avvalgono della prestazione in lavoro agile non è riconosciuto il buono pasto, salvo i casi di servizio svolto in presenza. L'Amministrazione Comunale, per esigenze di servizio, può disporre che il dipendente in lavoro agile sia richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

## **DOTAZIONE TECNOLOGICA**

Il dipendente potrà espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro fornito dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa.

- a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè tra colleghi;
- b) il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 19.00 alle 7.30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché nella giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

L'Amministrazione Comunale, al fine di garantire la sicurezza informatica, fornirà al Lavoratore Agile la dotazione necessaria per l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro. Quest'ultimo è tenuto ad utilizzare la dotazione fornita esclusivamente per motivi inerenti l'attività d'ufficio, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo la strumentazione medesima.

L'Amministrazione Comunale, nei limiti delle proprie disponibilità, potrà consegnare al lavoratore agile un dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone ecc...): tale

dispositivo deve essere utilizzato solo per attività lavorative, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale. L'effettuazione di telefonate personali è vietata. Sul numero di telefono mobile fornito al dipendente potrà essere attivata la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.

Nel caso in cui al lavoratore agile non venga consegnato il dispositivo telefonico mobile, il dipendente, ai fini della contattabilità, indica nell'accordo individuale il numero del telefono fisso e/o mobile cui potrà essere contattato dall'Ufficio. Le parti, inoltre, possono concordare di attivare sul numero indicato dal dipendente la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore.

Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto dovranno essere tempestivamente comunicati dal dipendente al servizio informatico dell'ente, al fine della risoluzione del problema. Qualora ciò non sia possibile, il dipendente dovrà rientrare dal lavoro agile nella sede di lavoro.

L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password) secondo le modalità che saranno comunicate dall'ufficio informatico.

Le spese riguardanti i consumi elettrici e di connessione e le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono a carico del dipendente.

## **DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE**

In attuazione di quanto disposto all'art. 19, comma 1, della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Amministrazione Comunale riconosce il diritto alla disconnessione: il lavoratore agile ha diritto a non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla seguente lett. b), fatte salve eccezionali motivi di urgenza.

Specificatamente, per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:

- a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè tra colleghi;
- b) il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 19.00 alle 7.30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché nella giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

## **RAPPORTO DI LAVORO**

L'esecuzione dell'attività lavorativa in modalità agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato del dipendente comunale; rapporto che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi decentrati, dal contratto individuale, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell'Ente senza alcuna discriminazione ai fini del riconoscimento di professionalità e delle progressioni di carriera.

I dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile mantengono lo stesso trattamento economico e normativo di appartenenza.

## **RECESSO E REVOCA DALL'ACCORDO**

Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81 il lavoratore agile e l'Amministrazione Comunale possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni, salvo in caso di giustificato motivo.

Inoltre, nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'articolo 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione Comunale non potrà essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

In particolare l'accordo individuale di lavoro agile potrà essere revocato dal Responsabile di Posizione Organizzativa di appartenenza:

- a) nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa in modalità agile o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- b) nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi legati all'attività da svolgere prevista nell'accordo individuale;
- c) in caso di segnalazione di eventuali criticità nell'erogazione dei servizi, da chiunque provenga. Qualora la segnalazione riguardi nello specifico l'ambito di attività a cui è preposto il lavoratore agile, anche in via non esclusiva, la segnalazione costituisce giustificato motivo per la revoca dell'Accordo individuale in deroga al preavviso di 30 giorni;
- d) negli altri casi espressamente motivati.

In caso di revoca, il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa in presenza secondo l'orario ordinario previsto presso la sede di lavoro nel giorno indicato dal Responsabile di Posizione Organizzativa di riferimento nella comunicazione di revoca. Tale comunicazione potrà avvenire per e-mail ordinaria personale, per PEC o con altri mezzi ritenuti idonei che ne attestano l'avvenuta ricezione del provvedimento di revoca. L'avvenuto recesso o revoca dell'accordo individuale è comunicato dal Responsabile di Posizione Organizzativa all'Ufficio del Personale ai fini degli adempimenti consequenziali. Infine, in caso di trasferimento del dipendente ad altra Posizione Organizzativa, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

## **PRESCRIZIONI DISCIPLINARI**

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore deve tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede ed è tenuto al rispetto delle disposizioni dei contratti collettivi nazionali del lavoro vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nella vigente normativa in materia disciplinare.

In particolare, la ripetuta mancata osservanza delle fasce di contattabilità costituirà una violazione agli obblighi comportamentali del lavoratore.

## **OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE**

Il lavoratore agile deve utilizzare la dotazione informatica e tecnologica ed i software forniti

dall'Amministrazione esclusivamente per l'esercizio della prestazione lavorativa. Il dipendente è personalmente responsabile della custodia, sicurezza e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo delle dotazioni informatiche fornitegli dall'Amministrazione. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al pieno rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al DPR n. 62/2013.

## **PRIVACY**

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016 - GDPR e dal D.Lgs. n. 196/03.

In particolare, il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione Comunale in qualità di Titolare del Trattamento.

## **FORMAZIONE**

L'amministrazione può provvedere, qualora ritenuto necessario, a organizzare percorsi formativi del personale, sia attraverso corsi in presenza che per il tramite di piattaforme di e-learning incentrati sul lavoro in modalità agile.

## **VALUTAZIONE PERFORMANCE E MONITORAGGIO**

L'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance a cui il presente Piano è collegato, nel quale verranno inoltre individuati appositi indicatori. Nella disciplina di dettaglio relativa alla performance per l'anno 2023 si provvederà a sottolineare come il lavoratore agile sia portatore di comportamenti che caratterizzano tale modalità di lavoro e pertanto è prevista tra comportamenti attesi e attuati anche il comportamento "*smart worker*" e "*distance manager*" per tutto il personale coinvolto.

Pertanto, l'esercizio del potere direttivo di cui alla L. n. 81/2017 è esercitato anche con gli strumenti programmatici che riguardano la performance dei singoli dipendenti.

Tale sistema di misurazione e valutazione persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente, da realizzare attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e la responsabilizzazione dei collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative.

Mediante confronto diretto con il dipendente a mezzo e-mail o telefonico monitorerà:

- lo stato dell'attività assegnata al dipendente;
- il rispetto dei tempi dei procedimenti assegnati;
- il miglioramento della performance organizzativa.

Nello specifico, ciascun Responsabile di Posizione Organizzativa sarà valutato con riferimento:

- alla capacità di definire i compiti e le responsabilità del lavoratore agile;
- alla capacità di esercitare il controllo sulle attività definite nell'accordo individuale;
- alla capacità di ridurre i tempi di conclusione dei procedimenti e di erogazione dei servizi ai cittadini ed alle imprese;
- alla capacità di smaltire l'arretrato.

### **GARANZIE PER I DIPENDENTI**

L'Amministrazione Comunale garantirà l'assenza di discriminazioni tra i dipendenti e pari opportunità per l'accesso al lavoro agile.

### **REGIME SPERIMENTALE E NORME DI RINVIO**

In fase di prima applicazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile, viene prevista una fase sperimentale – della durata di un anno dall'entrata in vigore del presente atto - durante la quale gli accordi individuali potranno essere stipulati solo a termine (max sei mesi).

Il suddetto Piano sarà comunque soggetto a revisione in ossequio a disposizioni di legge e aggiornamenti di CCNL – funzione locali.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, sono applicati gli istituti previsti dalla vigente normativa e dal CCNL di comparto.

## Allegato A

### DOMANDA DI ATTIVAZIONE DEL LAVORO AGILE ALLA PRESTAZIONE LAVORATIVA

Al Responsabile d'Area

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in servizio  
presso l'Area

\_\_\_\_\_

con Profilo di \_\_\_\_\_ Categoria \_\_\_\_\_

#### CHIEDE

di poter svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità "agile", secondo i termini, le tempistiche e le modalità da concordare nell'Accordo individuale da sottoscrivere con il Responsabile d'Area.

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti

#### DICHIARA

- di necessitare per lo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto, della seguente strumentazione tecnologica fornita dall'Amministrazione:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- di non necessitare di alcuna strumentazione fornita dall'Amministrazione essendo in possesso della seguente strumentazione tecnologica:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DICHIARA altresì:

(barrare una sola casella corrispondente)

di rientrare nella/e categoria/e di seguito elencate (all'occorrenza certificate e/o documentate):

- Lavoratrice nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al D. Lgs. 26 marzo 2001, n. 151;
- Lavoratrice in stato di gravidanza;
- Lavoratore/trice con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- Lavoratore fragile: soggetto in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- Lavoratore/trice residente o domiciliato/a in comune al di fuori di quello di \_\_\_\_\_, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
- Lavoratore/trice con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minoriquattordici di anni;
- Lavoratore/trice non rientrante in alcuna delle precedenti categorie.

Infine

#### DICHARA

- di aver preso visione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 31/03/2021 e della deliberazione di Giunta comunale n. 166 del 03/11/2021;
- di accettare tutte le disposizioni previste nei suddetti atti;
- di aver preso visione dell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile.

Individua il Domicilio per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il seguente luogo (barrare una casella ed indicarne l'indirizzo):

- Residenza \_\_\_\_\_
- Domicilio \_\_\_\_\_
- Altro luogo (da specificare) \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## Allegato B

### ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, dipendente del Comune di  
Brendola, Area \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_,  
a tempo (pieno/parziale) \_\_\_\_\_

e

Il Sottoscritto Responsabile dell'Area \_\_\_\_\_

Vista l'istanza del lavoratore presentata con nota prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

Visto il vigente Piano Operativo per il Lavoro Agile (POLA);

#### CONVENGONO QUANTO SEGUE

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

- data di avvio prestazione in modalità lavoro agile: \_\_\_\_\_
- data fine della prestazione lavoro agile: \_\_\_\_\_
- giorno/i settimanale/i di svolgimento della prestazione in modalità agile: (*max 12 gg con estensione eccezionale a max 48 gg in caso di accertate ed eventualmente documentate esigenze personali*): \_\_\_\_\_
- ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione strumentale (cellulare, personal computer portatile, ecc.): \_\_\_\_\_  
(dotazione tecnologica di proprietà/nella disponibilità del dipendente e conforme alle specifiche tecniche richieste ovvero dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione); resta inteso che le spese riguardanti i consumi elettrici, quelle di manutenzione delle apparecchiature di proprietà del dipendente, nonché il costo della connessione dati sono a carico del medesimo;
- luoghi di lavoro: \_\_\_\_\_;
- fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente: mattina dalle ore \_\_ alle ore \_\_ e, in caso di giornata con rientro pomeridiano, dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_.

Trattamento giuridico ed economico, disposizioni organizzative, obblighi di riservatezza e di sicurezza sul lavoro:

1. Lo svolgimento della modalità agile della prestazione lavorativa da parte del dipendente non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che resta regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi.
2. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio. In allegato al presente accordo, vengono consegnati al dipendente i risultati ed i comportamenti attesi durante il periodo di lavoro agile, come definiti sulla base del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.
3. La modalità di lavoro agile si svolge senza precisi vincoli di orario, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale contrattualmente previsti.
4. Il lavoratore deve rispettare il riposo quotidiano e il riposo settimanale come previsti dalla normativa vigente. Ha inoltre il diritto-dovere di astenersi dalla prestazione lavorativa nella fascia di lavoro notturno individuata dalla vigente normativa (dalle ore 22.00 alle ore 6.00).
5. Al lavoratore è riconosciuto il diritto alla disconnessione in occasione della pausa pranzo in una fascia oraria a sua scelta. Inoltre, come previsto dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, i lavoratori video-terminalisti sono tenuti ad effettuare una pausa di 15 minuti ogni 120 minuti di lavoro.
6. Il lavoro agile non va effettuato durante le giornate festive e di assenza per ferie, riposo, malattia, infortunio, aspettativa o altro istituto.
7. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festivo e protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive.
8. Al presente accordo viene allegata l'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile, nonché le disposizioni per il trattamento dei dati, alle quali il dipendente è tenuto ad attenersi durante lo svolgimento della propria attività lavorativa in modalità agile.

Brendola, lì \_\_\_\_\_

Firma del Responsabile di Area

Firma del dipendente

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# **INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 1, L. 81/2017**

**Al lavoratore**

**Al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

**Oggetto: informativa sulla sicurezza dei lavoratori (art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017 n. 81)**

## **AVVERTENZE GENERALI**

Si informano i lavoratori con prestazione lavorativa con modalità di lavoro agile degli obblighi e dei diritti previsti dalla legge del 22 maggio 2017 n. 81 e dal decreto legislativo del 9 aprile 2008 n. 81.

### **Sicurezza sul lavoro (art. 22 L. 81/2017)**

1. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore, che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

2. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

### **Obblighi dei lavoratori (art. 20 D. Lgs. 81/2008)**

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D. Lgs. 81/2008 o comunque disposti dal medico competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonome che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

In attuazione di quanto disposto dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro ha provveduto ad attuare le misure generali di tutela di cui all'art. 15 del T.U. sulla sicurezza; ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione di tutti i rischi presenti nella realtà lavorativa, ai sensi degli artt. 17 e 28 D. Lgs. 81/2008; ha provveduto alla formazione e informazione di tutti i lavoratori, ex artt. 36 e 37 del medesimo D. Lgs. 81/2008.

Pertanto, di seguito, si procede alla analitica informazione, con specifico riferimento alle modalità di lavoro per lo *smart worker*.

\*\*\* \*\*

## **COMPORAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE RICHIESTI ALLO *SMART WORKER***

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

- Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.
- Individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in *smart working* rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa.
- In ogni caso, evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

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

\*\*\* \*\*

## **CAPITOLO 1**

### **INDICAZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' LAVORATIVA IN AMBIENTI *OUTDOOR***

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

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

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

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

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

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

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

\*\*\* \*\*

## **CAPITOLO 2**

### **INDICAZIONI RELATIVE AD AMBIENTI *INDOOR* PRIVATI**

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

#### **Raccomandazioni generali per i locali:**

- le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box);
- adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc.) adeguatamente mantenuti;
- le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe);
- i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegno, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea;
- i locali devono essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti.

#### **Indicazioni per l'illuminazione naturale ed artificiale:**

- si raccomanda, soprattutto nei mesi estivi, di schermare le finestre (ad es. con tendaggi, appropriato utilizzo delle tapparelle, ecc.) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;
- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante;
- è importante collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolino il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.

#### **Indicazioni per l'aerazione naturale ed artificiale:**

- è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;

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

\*\*\* \*\*

### **CAPITOLO 3**

#### **UTILIZZO SICURO DI ATTREZZATURE/DISPOSITIVI DI LAVORO**

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

#### **Indicazioni generali:**

- conservare in luoghi in cui siano facilmente reperibili e consultabili il manuale/istruzioni per l'uso redatte dal fabbricante;
- leggere il manuale/istruzioni per l'uso prima dell'utilizzo dei dispositivi, seguire le indicazioni del costruttore/importatore e tenere a mente le informazioni riguardanti i principi di sicurezza;
- si raccomanda di utilizzare apparecchi elettrici integri, senza parti conduttrici in tensione accessibili (ad es. cavi di alimentazione con danni alla guaina isolante che rendano visibili i conduttori interni), e di interromperne immediatamente l'utilizzo in caso di emissione di scintille, fumo e/o odore di bruciato, provvedendo a spegnere l'apparecchio e disconnettere la spina dalla presa elettrica di alimentazione (se connesse);
- verificare periodicamente che le attrezzature siano integre e correttamente funzionanti, compresi i cavi elettrici e la spina di alimentazione;
- non collegare tra loro dispositivi o accessori incompatibili;
- effettuare la ricarica elettrica da prese di alimentazione integre e attraverso i dispositivi (cavi di collegamento, alimentatori) forniti in dotazione;
- disporre i cavi di alimentazione in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- spegnere le attrezzature una volta terminati i lavori;

- controllare che tutte le attrezzature/dispositivi siano scollegate/i dall'impianto elettrico quando non utilizzati, specialmente per lunghi periodi;
- si raccomanda di collocare le attrezzature/dispositivi in modo da favorire la loro ventilazione e raffreddamento (non coperti e con le griglie di aerazione non ostruite) e di astenersi dall'uso nel caso di un loro anomalo riscaldamento;
- inserire le spine dei cavi di alimentazione delle attrezzature/dispositivi in prese compatibili (ad es. spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*). Utilizzare la presa solo se ben ancorata al muro e controllare che la spina sia completamente inserita nella presa a garanzia di un contatto certo ed ottimale;
- riporre le attrezzature in luogo sicuro, lontano da fonti di calore o di innesco, evitare di pigiare i cavi e di piegarli in corrispondenza delle giunzioni tra spina e cavo e tra cavo e connettore (la parte che serve per connettere l'attrezzatura al cavo di alimentazione);
- non effettuare operazioni di riparazione e manutenzione fai da te;
- lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e può rompersi in caso di caduta o a seguito di un forte urto. In caso di rottura dello schermo, evitare di toccare le schegge di vetro e nontentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; il dispositivo non dovrà essere usato fino a quando non sarà stato riparato;
- le batterie/accumulatori non vanno gettati nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontati, tagliati, compressi, piegati, forati, danneggiati, manomessi, immersi o esposti all'acqua o altri liquidi;
- in caso di fuoriuscita di liquido dalle batterie/accumulatori, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va consultato un medico;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro eventuali malfunzionamenti, tenendo le attrezzature/dispositivi spenti e scollegati dall'impianto elettrico;
- è opportuno fare periodicamente delle brevi pause per distogliere la vista dallo schermo e sgranchirsi le gambe;
- è bene cambiare spesso posizione durante il lavoro anche sfruttando le caratteristiche di estrema maneggevolezza di *tablet* e *smartphone*, tenendo presente la possibilità di alternare la posizione eretta con quella seduta;
- prima di iniziare a lavorare, orientare lo schermo verificando che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare riflessi fastidiosi (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia posizionato con le spalle rivolte ad una finestra non adeguatamente schermata o sotto un punto luce a soffitto) o abbagliamenti (ad es. evitare di sedersi di fronte ad una finestra non adeguatamente schermata);

- in una situazione corretta lo schermo è posto perpendicolarmente rispetto alla finestra e ad una distanza tale da evitare riflessi e abbagliamenti;

- i *notebook*, *tablet* e *smartphone* hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o *glossy*) per garantire una resa ottimale dei colori; tenere presente che l'utilizzo di tali schermi può causare affaticamento visivo e pertanto:

- regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
- durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come si fa quando si lavora normalmente al computer fisso;
- in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile siano troppo piccoli, è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi;
- non lavorare mai al buio.

### **Indicazioni per il lavoro con il *notebook***

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

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

- in base alla statura, e se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiatesta con un oggetto di dimensioni opportune.

*In caso di uso su mezzi di trasporto (treni/aerei/ navi) in qualità di passeggeri o in locali pubblici:*

- è possibile lavorare in un locale pubblico o in viaggio solo ove le condizioni siano sufficientemente confortevoli ed ergonomiche, prestando particolare attenzione alla comodità della seduta, all'appoggio lombare e alla posizione delle braccia rispetto al tavolino di appoggio;
- evitare lavori prolungati nel caso l'altezza della seduta sia troppo bassa o alta rispetto al piano di appoggio del *notebook*;
- osservare le disposizioni impartite dal personale viaggiante (autisti, controllori, personale di volo, ecc.);
- nelle imbarcazioni il *notebook* è utilizzabile solo nei casi in cui sia possibile predisporre una idonea postazione di lavoro al chiuso e in assenza di rollio/beccheggio della nave;
- se fosse necessario ricaricare, e se esistono prese elettriche per la ricarica dei dispositivi mobili a disposizione dei clienti, verificare che la presa non sia danneggiata e che sia normalmente ancorata al suo supporto parete;
- non utilizzare il *notebook* su autobus/tram, metropolitane, taxi e in macchina anche se si è passeggeri.

**Indicazioni per il lavoro con *tablet* e *smartphone***

I *tablet* sono idonei prevalentemente alla gestione della posta elettronica e della documentazione, mentre gli *smartphone* sono idonei essenzialmente alla gestione della posta elettronica e alla lettura di brevi documenti.

In caso di impiego di *tablet* e *smartphone* si raccomanda di:

- effettuare frequenti pause, limitando il tempo di digitazione continuata;
- evitare di utilizzare questi dispositivi per scrivere lunghi testi;
- evitare di utilizzare tali attrezzature mentre si cammina, salvo che per rispondere a chiamate vocali prediligendo l'utilizzo dell'auricolare;
- per prevenire l'affaticamento visivo, evitare attività prolungate di lettura sullo *smartphone*;
- effettuare periodicamente esercizi di allungamento dei muscoli della mano e del pollice (*stretching*).

**Indicazioni per l'utilizzo sicuro dello *smartphone* come telefono cellulare**

- È bene utilizzare l'auricolare durante le chiamate, evitando di tenere il volume su livelli elevati;
- spegnere il dispositivo nelle aree in cui è vietato l'uso di telefoni cellulari/*smartphone* o quando può causare interferenze o situazioni di pericolo (in aereo, strutture sanitarie, luoghi a rischio di incendio/esplosione, ecc.);

- al fine di evitare potenziali interferenze con apparecchiature mediche impiantate seguire le indicazioni del medico competente e le specifiche indicazioni del produttore/importatore dell'apparecchiatura.

I dispositivi potrebbero interferire con gli apparecchi acustici. A tal fine:

- non tenere i dispositivi nel taschino;
- in caso di utilizzo posizionarli sull'orecchio opposto rispetto a quello su cui è installato l'apparecchio acustico;
- evitare di usare il dispositivo in caso di sospetta interferenza;
- un portatore di apparecchi acustici che usasse l'auricolare collegato al telefono/*smartphone* potrebbe avere difficoltà nell'udire i suoni dell'ambiente circostante. Non usare l'auricolare se questo può mettere a rischio la propria e l'altrui sicurezza.

Nel caso in cui ci si trovi all'interno di un veicolo:

- non tenere mai in mano il telefono cellulare/*smartphone* durante la guida: le mani devono essere sempre tenute libere per poter condurre il veicolo;
- durante la guida usare il telefono cellulare/*smartphone* esclusivamente con l'auricolare o in modalità viva voce;
- inviare e leggere i messaggi solo durante le fermate in area di sosta o di servizio o se si viaggia in qualità di passeggeri;
- non tenere o trasportare liquidi infiammabili o materiali esplosivi in prossimità del dispositivo, dei suoi componenti o dei suoi accessori;
- non utilizzare il telefono cellulare/*smartphone* nelle aree di distribuzione di carburante;
- non collocare il dispositivo nell'area di espansione dell'airbag.

\*\*\* \*\*

## **CAPITOLO 4**

### **INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI ELETTRICI**

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

#### **Impianto elettrico**

##### **A. Requisiti:**

1) i componenti dell'impianto elettrico utilizzato (prese, interruttori, ecc.) devono apparire privi di parti danneggiate;

2) le sue parti conduttrici in tensione non devono essere accessibili (ad es. a causa di scatole di derivazione prive di coperchio di chiusura o con coperchio danneggiato, di scatole per prese o interruttori prive di alcuni componenti, di canaline portacavi a vista prive di coperchi di chiusura o con coperchi danneggiati);

3) le parti dell'impianto devono risultare asciutte, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo;

4) nel caso di utilizzo della rete elettrica in locali privati, è necessario conoscere l'ubicazione del quadro elettrico e la funzione degli interruttori in esso contenuti per poter disconnettere la rete elettrica in caso di emergenza;

**B. Indicazioni di corretto utilizzo:**

- è buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili;

- evitare di accumulare o accostare materiali infiammabili (carta, stoffe, materiali sintetici di facile innesco, buste di plastica, ecc.) a ridosso dei componenti dell'impianto, e in particolare delle prese elettriche a parete, per evitare il rischio di incendio;

- è importante posizionare le lampade, specialmente quelle da tavolo, in modo tale che non vi sia contatto con materiali infiammabili.

**Dispositivi di connessione elettrica temporanea**

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

**A. Requisiti:**

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno la tensione nominale (ad es. 220-240 Volt), la corrente nominale (ad es. 10 Ampere) e la potenza massima ammissibile (ad es. 1500 Watt);

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri (la guaina del cavo, le prese e le spine non devono essere danneggiate), non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento.

**B. Indicazioni di corretto utilizzo:**

- l'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazione più vicini e idonei;

- le prese e le spine degli apparecchi elettrici, dei dispositivi di connessione elettrica temporanea e dell'impianto elettrico devono essere compatibili tra loro (spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*) e, nel funzionamento, le spine devono essere inserite

completamente nelle prese, in modo da evitare il danneggiamento delle prese e garantire un contatto certo;

- evitare di piegare, schiacciare, tirare prolunghe, spine, ecc.;
- disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- verificare sempre che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea (ad es. presa multipla con 1500 Watt) sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi elettrici collegati (ad es. PC 300 Watt + stampante 1000 Watt);
- fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento;
- srotolare i cavi il più possibile o comunque disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

## **CAPITOLO 5**

### **INFORMATIVA RELATIVA AL RISCHIO INCENDI PER IL LAVORO “AGILE”**

#### **Indicazioni generali:**

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

#### **Comportamento per principio di incendio:**

- mantenere la calma;
- disattivare le utenze presenti (PC, termoconvettori, apparecchiature elettriche) staccandone anche le spine;
- avvertire i presenti all'interno dell'edificio o nelle zone circostanti *outdoor*, chiedere aiuto e, nel caso si valuti l'impossibilità di agire, chiamare i soccorsi telefonicamente (VVF, Polizia, ecc.), fornendo loro cognome, luogo dell'evento, situazione, affollamento, ecc.;

- se l'evento lo permette, in attesa o meno dell'arrivo di aiuto o dei soccorsi, provare a spegnere l'incendio attraverso i mezzi di estinzione presenti (acqua<sup>1</sup>, coperte<sup>2</sup>, estintori<sup>3</sup>, ecc.);- non utilizzare acqua per estinguere l'incendio su apparecchiature o parti di impianto elettrico o quantomeno prima di avere disattivato la tensione dal quadro elettrico;
- se non si riesce ad estinguere l'incendio, abbandonare il luogo dell'evento (chiudendo le porte dietro di sé ma non a chiave) e aspettare all'esterno l'arrivo dei soccorsi per fornire indicazioni;
- se non è possibile abbandonare l'edificio, chiudersi all'interno di un'altra stanza tamponando la porta con panni umidi, se disponibili, per ostacolare la diffusione dei fumi all'interno, aprire la finestra e segnalare la propria presenza.

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

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

\*\*\* \*\*

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

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

<sup>3</sup> ESTINTORI A POLVERE (ABC)

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

ESTINTORI AD ANIDRIDE CARBONICA (CO<sub>2</sub>)

Sono idonei allo spegnimento di sostanze liquide (fuochi di classe B) e fuochi di sostanze gassose (fuochi di classe C); possono essere usati anche in presenza di impianti elettrici in tensione. Occorre prestare molta attenzione all'eccessivo raffreddamento che genera il gas: ustione da freddo alle persone e possibili rotture su elementi caldi (ad es.: motori o parti metalliche calde potrebbero rompersi per eccessivo raffreddamento superficiale). Non sono indicati per spegnere fuochi di classe A (sostanze solide che formano bruce). A causa dell'elevata pressione interna l'estintore a CO<sub>2</sub> risulta molto più pesante degli altri estintori a pari quantità di estinguente.

ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DELL'ESTINTORE

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

- se l'evento lo permette, in attesa o meno dell'arrivo di aiuto o dei soccorsi, provare a spegnere dovranno trovare applicazione le informazioni contenute nei cinque capitoli di cui sopra.

Scenario lavorativo	Attrezzatura utilizzabile	Capitoli da applicare				
		1	2	3	4	5
<b>1. Lavoro agile in locali privati al chiuso</b>	Smartphone Auricolare Tablet Notebook		X	X	X	X
<b>2. Lavoro agile in locali pubblici al chiuso</b>	Smartphone Auricolare Tablet Notebook			X	X	X
<b>3. Lavoro agile nei trasferimenti, su mezzi privati come passeggero o su autobus/tram, metropolitane e taxi</b>	Smartphone Auricolare			X		
<b>4. Lavoro agile nei trasferimenti su mezzi sui quali sia assicurato il posto a sedere e con tavolino di appoggio quali aerei, treni, autolinee extraurbane, imbarcazioni (traghetti e similari)</b>	Smartphone Auricolare Tablet Notebook			X	X	
<b>5. Lavoro agile nei luoghi all'aperto</b>	Smartphone Auricolare Tablet Notebook	X		X		X

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

Data --/--/----

Firma del Datore di

Lavoro Firma del

Lavoratore

Firma del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza - RLS

# COMUNE DI BRENDOLA

## Provincia di Vicenza

### Verbale 13 del 24 maggio 2023

**Oggetto:** *Parere in relazione alla proposta di Giunta Comunale di adozione PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE ANNI 2023 – 2024 – 2025.*

Il sottoscritto Revisore Unico dei conti dott. Romano Boscaini, giusta nomina disposta con delibera di Consiglio Comunale del 25/03/2022 n. 16,

**Ricevuta** in data 19/05/2023 la sottosezione relativa all'approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) triennio 2023-2024-2025, da sottoporre all'esame ed approvazione della Giunta Comunale, contenete anche il Piano triennale fabbisogni di personale triennio 2023-2024-2025;

**Esaminata** la proposta, con la quale la Giunta Comunale intende adottare, fra l'altro, il piano triennale dei fabbisogni di personale, per il triennio 2023/2025;

**Dato atto** che detto piano triennale del fabbisogno era stato illustrato nel DUP 2023/2025 approvato con deliberazione n. 92 del 29/12/2022;

**Richiamati** i seguenti disposti di legge:

- l'art. 33 del d.lgs.165/2001
- l'art. 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 114/2014, come modificato dall'art. 4, comma 3, della legge 125/2015 di conversione del decreto-legge 78/2015
- l'art.1, comma 228, della legge 208/2015
- l'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010
- l'articolo 36, comma 2 del d.lgs.165/2001
- l'art. 23, comma 2, del d.lgs. 75/2017;

**Visto** il Decreto 8/05/2018, con cui il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;

**Visto** l'art. 39, comma 1, della legge 27 dicembre 1997, n.449 che stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, al fine di assicurare funzionalità e ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio;

**Visto** l'art. 89, comma 5 e l'art. 91 commi 1 e 2 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 che impongono l'obbligo, da parte della Giunta Comunale di assumere determinazioni organizzative in materia di personale e, relativamente alle assunzioni, la necessità di procedere alla programmazione triennale del fabbisogno del personale, quale atto di programmazione dinamica. Compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;

**Visto** l'art. 6, comma 6 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i. che vieta l'assunzione di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette in mancanza dell'atto di programmazione del fabbisogno di personale e di quello della dotazione organica;

**Visti** i commi da 557 a 564 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, che dispongono in materia di contenimento riduzione delle spese di personale per gli enti soggetti al patto di stabilità (commi da 557 e 561) (oggi equilibri di bilancio) e per gli altri enti (comma 562);

**Visto** l'art. 33 del D.L. 30.04.2018 n. 34 recante "assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria";

**Considerato** che l'obiettivo di riduzione delle spese di personale come disposto dai commi 557, per gli enti soggetti al patto di stabilità (oggi soggetti "al pareggio di bilancio"), dell'art. 1 della Legge 296/2006, costituisce obiettivo di finanza pubblica all'interno del più ampio obiettivo di rispetto vincoli di finanza pubblica;

**Considerato** che ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. 28.12.2001, n. 448 (L. Finanziario per l'anno 2002), a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449;

**Considerato** che la programmazione del fabbisogno del personale è coerente a quanto previsto nel bilancio pluriennale di previsione per gli anni 2023-2024-2025;

**Verificato** che questo Ente:

- ha rispettato gli obiettivi posti dalle regole sugli equilibri di bilancio nell'anno 2022;
- la spesa di personale, calcolata ai sensi del sopra richiamato art. 1, comma 557, della l. 296/2006, risulta contenuta con riferimento al valore medio del triennio 2011/2012/2013 come disposto dall'art. 1, comma 557-quater della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, come si evince dagli allegati al bilancio di previsione 2023;
- ha altresì rispettato la medesima norma nell'anno antecedente come risulta dal Rendiconto dell'anno 2022, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 27/04/2023;
- con la proposta di deliberazione di approvazione del PIAO viene anche approvato il piano di azioni positive per il triennio 2023-2024-2025;
- ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art.33, comma 2, del d.lgs.165/2001;
- adotta il Piano della Performance/Piano degli Obiettivi 2023/2024/2025 contemporaneamente al Piano Triennale dei Fabbisogni 2023-2024-2025;
- ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;





# COMUNE DI BRENDOLA

Provincia di Vicenza

Verbale n. 12 del 24/05/2023

## IL REVISORE UNICO

### OGGETTO: ASSEVERAZIONE EQUILIBRIO PLURIENNALE DI BILANCIO.

Il Revisore Unico del Comune di Brendola, nominato con deliberazione di Consiglio comunale n. 16 del 25/03/2022;

Visti i rendiconti degli esercizi 2020, 2021 e 2022, con i quali sono stati accertati i seguenti risultati di amministrazione:

	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
<b>Risultato di amministrazione (+/-)</b>	2.673.156,42	2.384.961,10	2.278.358,49
<b>Di cui:</b>			
<b>Parte accantonata</b>	1.276.812,76	1.306.082,28	1.059.429,63
<b>Parte vincolata</b>	517.449,70	329.370,83	393.910,85
<b>Parte destinata a investimenti</b>	191.651,45	145.934,99	285.246,33
<b>Parte disponibile (+/-)</b>	687.242,51	603.573,00	539.771,68
<b>TOTALE AVANZO</b>	2.673.156,42	2.384.961,10	2.278.358,49

Visti inoltre:

- la situazione di cassa dell'Ente degli ultimi tre esercizi:

	31.12. 2020	31.12. 2021	31.12.2022
FONDO DI CASSA	<b>4.172.727,72</b>	<b>3.505.917,04</b>	<b>3.036.187,17</b>
Di cui Cassa Vincolata	3.496,01	3.496,01	3.496,01
Anticipazioni	0	<b>0</b>	<b>0</b>

L'Ammontare del FPV in conto capitale ultime 3 esercizi:

	2020	2021	2022
Fondo pluriennale vincolato c/capitale al 31.12	€ 2.953.507,42	€ 1.945.000,68	€ 1.136.436,85

- L' Ammontare del fondo crediti dubbia esigibilità ultimi tre esercizi:

Anno	2020	2021	2022
Importo FCDE a consuntivo	809.306,42	801.790,16	544.769,23

**Visto** il bilancio di previsione 2023/2025 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 92 del 29/12/2022;

**Richiamato** l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.n.58/2019 il quale prevede che "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e **fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione**, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento ...";

**Rilevato che** in data 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/2020) è stato approvato il D.P.C.M ad oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019;

**Vista** la sottosezione 3.3 della proposta di Piano Integrato delle Attività ed Organizzazione 2023-2025 PIAO, inviata con mail in data 23/05/2023, relativa al Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

**Considerato** che sulla base della normativa sopra richiamata per poter procedere alle assunzioni previste nel Piano di fabbisogno di personale è necessario che l'Organo di Revisione asseveri il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio;

**Visti** i contenuti della sottosezione 3.3 relativa al Piano triennale dei fabbisogni di personale, nel quale viene illustrato l'impatto economico-finanziario della spesa di personale conseguente alle azioni previste nel piano del fabbisogno 2023/2025 sugli equilibri di bilancio;

**Rilevato** che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla proposta ivi esaminata, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale per il 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020;

**Richiamata** la tabella dei parametri obiettivi per Comuni ai fini dell'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario;

**Visto ed esaminato** il piano degli indicatori di bilancio consuntivo 2022 e di previsione 2023/2025 aggiornato alla situazione attuale del bilancio con particolare riferimento ai seguenti indicatori:

	cons. 2022	Prev. 2023	Prev. 2024	Prev. 2025
Indicatore da Rendiconto: 1.1 Incidenza spese rigide su entrate correnti	<b>25,88</b>			
Indicatore da Bilancio di Previsione: 1.1 Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti		<b>26,09</b>	<b>26,50</b>	<b>26,29</b>
Indicatore da Rendiconto: 2.1 Incidenza degli accertamenti di parte corrente su previsioni iniziali di parte corrente	<b>102,91</b>			
Indicatore da Bilancio di Previsione: 2.1 Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti		<b>97,21</b>	<b>96,90</b>	<b>96,12</b>
Indicatore da Rendiconto: 2.2 Incidenza degli accertamenti di parte corrente su previsioni definitive di parte corrente	<b>94,77</b>			
Indicatore da Bilancio di Previsione:		/	/	/
Indicatore da Rendiconto: 2.5 Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	<b>69,68</b>			
Indicatore da Bilancio di Previsione:		/	/	/
Indicatore da Rendiconto: 4.1 Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	<b>28,34</b>			
Indicatore da Bilancio di Previsione: 3.1 Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente		<b>25,63</b>	<b>25,85</b>	<b>25,70</b>
Indicatore da Rendiconto: 4.2 Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa del personale	<b>12,48</b>			
Indicatore da Bilancio di Previsione: 3.2 Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale		<b>12,77</b>	<b>12,49</b>	<b>12,49</b>
Indicatore da Rendiconto: 4.3 Incidenza della spesa del personale con forme di contratto flessibile	<b>5,94</b>			
Indicatore da Bilancio di Previsione: 3.3 Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile		<b>0,09</b>	<b>0,09</b>	<b>0,09</b>

Indicatore da Rendiconto: 4.4 Spesa di personale pro capite	167,38			
Indicatore da Bilancio di Previsione: 3.4 Redditi da lavoro procapite		163,41	166,59	166,59
Indicatore da Rendiconto: 10.3 Sostenibilità debiti finanziari	0			
Indicatore da Bilancio di Previsione: 8.2 Sostenibilità debiti finanziari		0	0	0
Indicatore da Rendiconto: 8.1 Incidenza nuovi residui passivi parte corrente su stock residui passivi correnti	58,11			
Indicatore da Bilancio di Previsione:		/	/	/
Indicatore da Rendiconto: 8.4 Incidenza nuovi residui attivi parte corrente su stock residui attivi correnti	45,19			
Indicatore da Bilancio di Previsione:		/	/	/
Indicatore da Rendiconto: 9.1 Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	82,36			
Indicatore da Bilancio di Previsione: 7.1 Indicatore di smaltimento debiti commerciali		98,56	/	/
Rendiconto: Equilibri di parte corrente (Entrate finali su Spese Finali)	1,039			
Bilancio di Previsione: Equilibri di parte corrente (Entrate finali su Spese Finali)		1	1	1

**Rilevato** che dalla documentazione esaminata e dalla Relazione del Responsabile del Servizio Finanziario e dalle verifiche svolte dall'Organo di Revisione emerge che il bilancio 2023/2025 conserva l'equilibrio pluriennale, l'anzidetta rilevazione oggetto della presente analisi potrebbe verosimilmente subire una intuibile variazione sul piano dinamico dovuta ad una serie di fattori esogeni di carattere contingente. L'equilibrio di bilancio, potrebbe essere inciso, nella attuale situazione emergenziale, dall'aumento dei costi sia energetici che per la fornitura di beni e servizi, che impattano sulla tenuta finanziaria dei documenti contabili dell'Ente e, segnatamente, dell'esercizio 2023.

**Richiamato** il parere al piano dei fabbisogni di personale espresso con verbale in data odierna;

**Richiamato** tutto quanto sopra esposto, per le finalità di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 convertito nella L.n.58/2019;

#### ASSEVERA

Con le considerazioni sopra riportate, Il mantenimento dell'equilibrio pluriennale di bilancio 2023/2025, del Comune di Brendola (VI) a seguito dell'adozione del Piano del fabbisogno di personale 2023/2025 di cui alla proposta esaminata.

Brendola lì, 24 maggio 2023

Il Revisore Unico  
dott. Romano Boscaini



# COMUNE DI BRENDOLA

## Provincia di Vicenza

### Verbale 13 del 24 maggio 2023

**Oggetto:** *Parere in relazione alla proposta di Giunta Comunale di adozione PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE ANNI 2023 – 2024 – 2025.*

Il sottoscritto Revisore Unico dei conti dott. Romano Boscaini, giusta nomina disposta con delibera di Consiglio Comunale del 25/03/2022 n. 16,

**Ricevuta** in data 19/05/2023 la sottosezione relativa all'approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) triennio 2023-2024-2025, da sottoporre all'esame ed approvazione della Giunta Comunale, contenete anche il Piano triennale fabbisogni di personale triennio 2023-2024-2025;

**Esaminata** la proposta, con la quale la Giunta Comunale intende adottare, fra l'altro, il piano triennale dei fabbisogni di personale, per il triennio 2023/2025;

**Dato atto** che detto piano triennale del fabbisogno era stato illustrato nel DUP 2023/2025 approvato con deliberazione n. 92 del 29/12/2022;

**Richiamati** i seguenti disposti di legge:

- l'art. 33 del d.lgs.165/2001
- l'art. 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 114/2014, come modificato dall'art. 4, comma 3, della legge 125/2015 di conversione del decreto-legge 78/2015
- l'art.1, comma 228, della legge 208/2015
- l'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010
- l'articolo 36, comma 2 del d.lgs.165/2001
- l'art. 23, comma 2, del d.lgs. 75/2017;

**Visto** il Decreto 8/05/2018, con cui il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;

**Visto** l'art. 39, comma 1, della legge 27 dicembre 1997, n.449 che stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, al fine di assicurare funzionalità e ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio;

**Visto** l'art. 89, comma 5 e l'art. 91 commi 1 e 2 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 che impongono l'obbligo, da parte della Giunta Comunale di assumere determinazioni organizzative in materia di personale e, relativamente alle assunzioni, la necessità di procedere alla programmazione triennale del fabbisogno del personale, quale atto di programmazione dinamica. Compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;

**Visto** l'art. 6, comma 6 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i. che vieta l'assunzione di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette in mancanza dell'atto di programmazione del fabbisogno di personale e di quello della dotazione organica;

**Visti** i commi da 557 a 564 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, che dispongono in materia di contenimento riduzione delle spese di personale per gli enti soggetti al patto di stabilità (commi da 557 e 561) (oggi equilibri di bilancio) e per gli altri enti (comma 562);

**Visto** l'art. 33 del D.L. 30.04.2018 n. 34 recante "assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria";

**Considerato** che l'obiettivo di riduzione delle spese di personale come disposto dai commi 557, per gli enti soggetti al patto di stabilità (oggi soggetti "al pareggio di bilancio"), dell'art. 1 della Legge 296/2006, costituisce obiettivo di finanza pubblica all'interno del più ampio obiettivo di rispetto vincoli di finanza pubblica;

**Considerato** che ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. 28.12.2001, n. 448 (L. Finanziario per l'anno 2002), a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449;

**Considerato** che la programmazione del fabbisogno del personale è coerente a quanto previsto nel bilancio pluriennale di previsione per gli anni 2023-2024-2025;

**Verificato** che questo Ente:

- ha rispettato gli obiettivi posti dalle regole sugli equilibri di bilancio nell'anno 2022;
- la spesa di personale, calcolata ai sensi del sopra richiamato art. 1, comma 557, della l. 296/2006, risulta contenuta con riferimento al valore medio del triennio 2011/2012/2013 come disposto dall'art. 1, comma 557-quater della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, come si evince dagli allegati al bilancio di previsione 2023;
- ha altresì rispettato la medesima norma nell'anno antecedente come risulta dal Rendiconto dell'anno 2022, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 27/04/2023;
- con la proposta di deliberazione di approvazione del PIAO viene anche approvato il piano di azioni positive per il triennio 2023-2024-2025;
- ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art.33, comma 2, del d.lgs.165/2001;
- adotta il Piano della Performance/Piano degli Obiettivi 2023/2024/2025 contemporaneamente al Piano Triennale dei Fabbisogni 2023-2024-2025;
- ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

- non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 267/2000, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale e quindi non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale altrimenti prevista dall'art. 76 del D.L. 112/2008;

#### **RILEVATO:**

- che il prospetto di calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato ai sensi dell'art. 33 del D.L. 34/2019 e del Decreto 7 marzo 2020 evidenzia che l'Ente con i dati del rendiconto anno 2022 ha registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 27,79 e si colloca nella fascia 2 intermedia essendo il valore compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla tabella 1 e dalla tabella 3 del DM e che l'Ente non può incrementare il valore del rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto di gestione approvato, anno 2022; che per l'anno 2023 non sono previste assunzioni determinando una situazione di invarianza della spesa storica sostenuta nell'anno 2022, tenuto conto delle assunzioni e cessazioni intervenute nel periodo temporale 2022-2023;
- che per tutto quanto sopra esposto è teoricamente possibile procede ad assunzioni a tempo indeterminato nel limite di spesa del rapporto spesa di personale/entrate registrato nel 2022 con le sole possibilità di abbassare le spese di personale o aumentare le entrate dell'ente;
- che nell'aggiornamento delle previsioni di assunzione e nella nuova programmazione triennale 2023-2025 del personale, l'Ente deve continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006;
- che vengono rispettati tutti i vincoli legislativi previsti

**Atteso** che questo Organo di Revisione è chiamato, a sensi dell'art. 19, comma 8, della legge 28 dicembre 2001, n. 448, ad esprimersi in merito alla compatibilità dei costi derivanti dalla rideterminazione della dotazione organica ed in ordine alla spesa per il piano del fabbisogno di personale, in conformità a quanto previsto dall'art. 39 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449 e dall'art. 91 del T.U.E.L.;

**per tutto quanto sopra espresso**, il sottoscritto Revisore Unico esprime

#### **PARERE FAVOREVOLE**

alla sottosezione del "Piano integrato di attività e organizzazione triennio 2023-2025 per la parte relativa all'allegato "Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) anni 2023-2024-2025", in quanto rispetta i limiti imposti da tutte le soprarichiamate norme ed è coerente con i vincoli di finanza pubblica dichiarandone il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Brendola lì, 24 Maggio 2023

Il Revisore Unico  
dott. Boscaini Romano

A handwritten signature in black ink is written over a blue circular official stamp. The stamp contains the text "COMUNE DI BRENDOLA", "REVISORE UNICO", and "BOSCAINI ROMANO". The signature is a cursive script that starts with a large loop and ends with a horizontal line.

