



COMUNE DI CANOLO

Città metropolitana di Reggio Calabria

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2023/2025

*ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO
CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.*

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. 63 DEL 06/07/2023

SOMMARIO

PREMESSA

Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, 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 missione 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, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, 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, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.

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

sensidell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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.

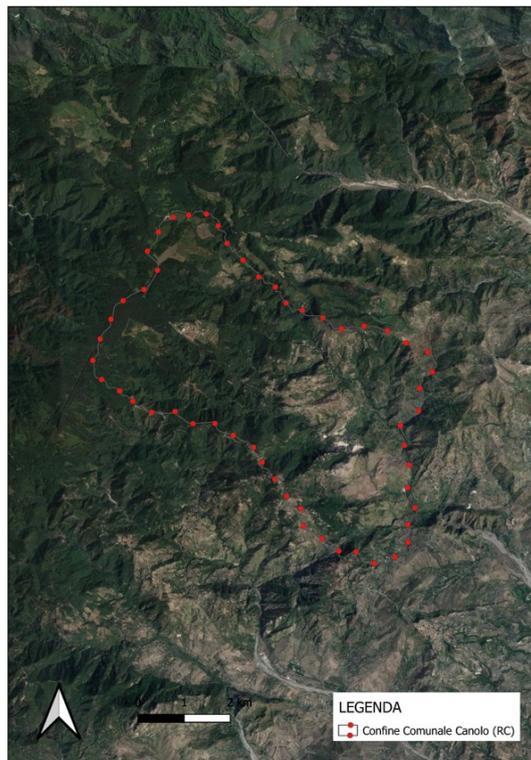
L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi ai strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Canolo
 Indirizzo: Via Roma 38
 Codice fiscale: 81001710805/Partita IVA: 00709150809
 Telefono: 0064/323005
 Sito internet: <http://www.comune.canolo.rc.it/>
 PEC: protocollocanolo@asmepec.it

1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:



Superficie di Canolo 2 822 ettari 28,22 km² (10,90 sq mi)

Altitudine minimale 122 metri s.l.m. Altitudine massima 967 metri s.l.m.

Altitudine media sul comune 545 metri s.l.m.

Altitudine della casa comunale di Canolo 432 Metri sul livello del mare

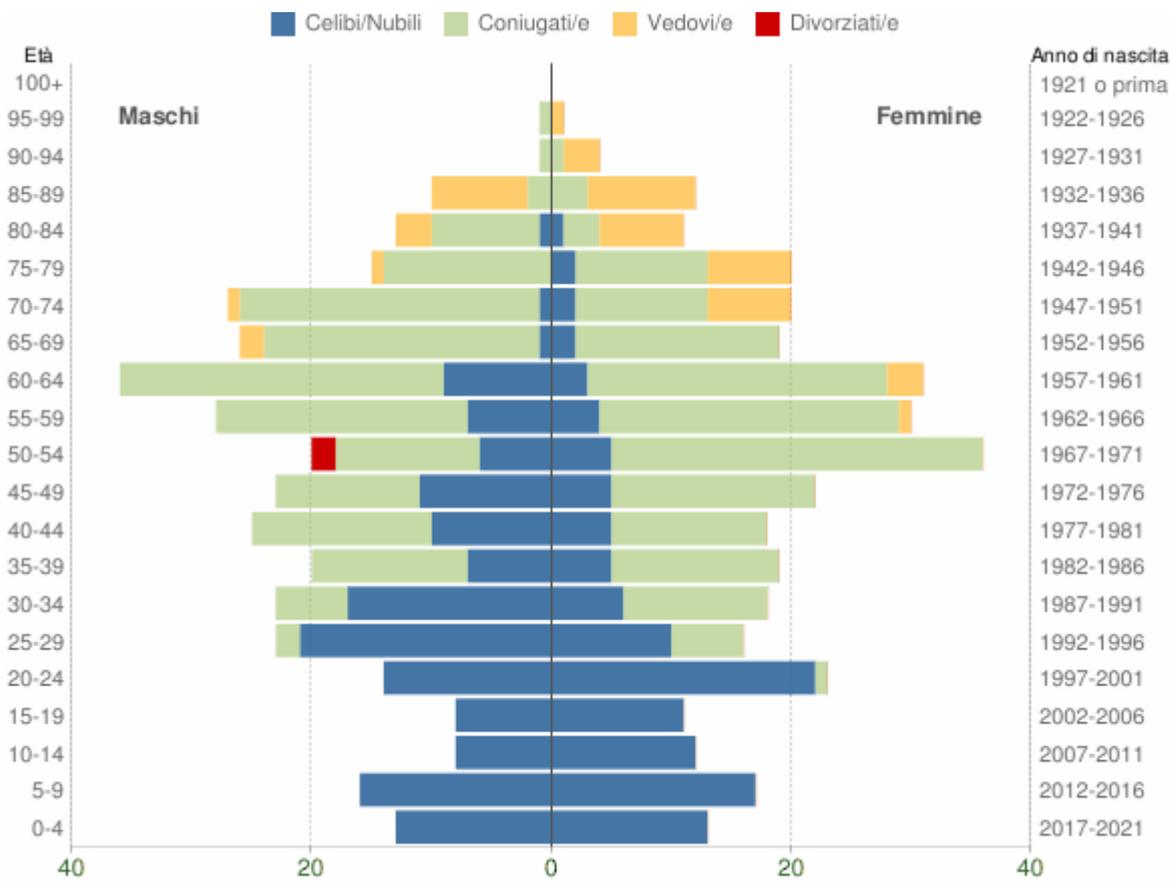
Coordinate Decimali Latitudine: 38.3161 Longitudine: 16.2009

Coordinate Sessagesimali Latitudine: 38° 18' 58" Nord Longitudine: 16° 12' 3" Est

Comune totalmente montano

Classificazione sismica Zona 1: sismicità alta, PGA oltre 0,25g.

1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:



2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco, fra le priorità strategiche c'è il mantenimento e dove possibile il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali. Gli obiettivi annuali e triennali che ne discendono sono coerenti con quanto riportato e con la finalità di operare in una ottica di completa trasparenza e garanzia di anticorruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri e dei parametri di deficiarietà strutturale di bilancio.

Valore Pubblico: Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2023-2025 è stato approvato con delibera di Consiglio n. 8 del 29/05/2023.

2.2. Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità,

l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con delibera della Commissione Straordinaria con i poteri della G.C. n. 2 del 12/01/2018 ss.mm.ii, recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

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

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Performance: Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2023-2025, con particolare riferimento all'annualità corrente, allegate al presente documento. (**Allegato 1**)

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modofunzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare ea contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

- a. Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c. Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
- d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità.
- e. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

Anticorruzione: Il RPCT è il Segretario Generale ed è stato nominato con deliberazione della G.C. n. 19 del 5.3.2013.

Oltre al RPCT altri soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione sono:

L'organo di indirizzo: La Giunta Comunale approva, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza, entro il 31 gennaio di ogni anno (o altro termine stabilito dall'Anac) e ogni qualvolta vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni per ragioni giuridiche e/o organizzative, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, finalizzato a dare attuazione e a garantire gli obiettivi e le finalità di cui alla Legge n.190/2012 e ss.mm.;

I Responsabili Di P.O./Referenti. I responsabili di P.O. sono individuati quali referenti per l'applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione e per l'attuazione del Piano. In tale veste sui Responsabili di P.O. ricadono conseguenti obblighi di collaborazione, controllo, monitoraggio e azione diretta nelle materie del Piano, nonché il dovere di collaborazione nel rispetto degli obblighi di trasparenza, attraverso la regolarità e tempestività della pubblicazione dei dati e degli atti.

I responsabili devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione.

I responsabili adottano le seguenti misure:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, in collaborazione con il RPCT, fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Essi, inoltre:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione ed a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal Segretario Comunale per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono all'attuazione delle misure del piano attribuite alla loro specifica responsabilità;
- provvedono al monitoraggio delle attività svolte negli uffici a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione ordinaria del personale e quella c.d. straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;

- promuovono la flessibilità organizzativa ed il trasferimento di conoscenze nei rispettivi ambiti di competenza, al fine di facilitare la effettiva rotazione ordinaria negli incarichi prevista dalla legge 190/2012.
- adottano nei casi in cui non sia possibile la rotazione ordinaria misure alternative tenendo conto di quanto suggerito dall'ANAC con proprie deliberazioni
- provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie.
- provvedono al monitoraggio delle misure del piano al fine di verificarne lo stato di attuazione ed adottano tutti gli atti ed i comportamenti necessari a superare anomalie e garantirne l'efficacia delle misure del piano.
- informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo all'organo competente, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale
- assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione.
- monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i dipendenti dell'amministrazione.
- assicurano la massima diffusione tra i dipendenti del PTPCT e provvedono alla relativa esecuzione, ciascuno per l'ambito di propria competenza.

I Responsabili, inoltre, garantiscono l'attuazione del presente piano anche attraverso:

- verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;
- regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti (cd pantouflage);
- implementazione della sezione amministrazione trasparente del sito dell'ente.

Per ogni singolo settore il responsabile può individuare uno o più referenti di struttura, in favore di dipendenti aventi un profilo professionale idoneo, i cui nominativi sono comunicati al RPCT.

Il Personale. I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente Piano. La mancata applicazione di

tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di forme di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012 e del DPR n. 62/2013 i dipendenti devono astenersi in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente Responsabile di Settore ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

Il Nucleo di Valutazione. Supporta attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il RPCT nella verifica della corretta applicazione del presente Piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili.

Verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPCT con quelli previsti nel Piano delle performance e/o nel programma degli obiettivi.

Dà corso alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet. Possono essere richieste da parte dell'ente ulteriori attività al Nucleo di Valutazione.

Il Responsabile dell' Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (Rasa). Ai fini dell'applicazione dell'art. 33-ter del D.L. n. 179/2012 convertito dalla L. n. 221/2012, il Responsabile della comunicazione alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti (RASA) è individuato nel responsabile del Settore Tecnico.

Il RASA assolve all'obbligo informativo di legge, consistente nell'implementazione della BDNCP. A tal fine procede ad inserire nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), presso l'ANAC, i dati relativi all'anagrafica della Stazione appaltante/comune di Canolo, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo. Tale obbligo sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del D.Lgs. 50/2016). L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il Gestore delle segnalazioni in materia di antiriciclaggio. Tenuto conto della presenza di professionalità idonee nell'ambito del personale in servizio presso l'ufficio economico-finanziario, con riferimento alla disciplina dell'antiriciclaggio (decreto del Ministro dell'interno del 24 settembre 2015 «Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione»), il "gestore" in materia di antiriciclaggio (UIF) è individuabile nel responsabile del servizio economico-finanziario, il quale comunica prontamente al RPC eventuali segnalazioni in materia di antiriciclaggio.

Il Responsabile della Protezione dei Dati. Il RPD svolge 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 RGPD). Presso questo Ente è stato designato il Responsabile della protezione

dei Dati personali (RDP) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679" in un soggetto diverso dal RPC (Asmenet Calabria s.c.a.r.l.)

I collaboratori a qualsiasi titolo. I collaboratori a qualsiasi titolo devono osservare le misure contenute nel P.T.P.C. nonché nel Codice di comportamento, come disposto dallo stesso.

Ufficio Procedimenti Disciplinari . Ufficio per i Procedimenti Disciplinari è stato individuato con delibera della Commissione Straordinaria con i poteri della G.C. n. 33 del 08/03/2018. Tale ufficio svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs n. 165/2001).

2.3.1 Analisi del contesto esterno:

L'ANAC nel PNA 2022 ha specificato l'opportunità del confronto con i portatori d'interesse (cd. stakeholders) mediante forme di ascolto in grado di assicurare una loro "partecipazione effettiva". Con riferimento all'analisi del *contesto esterno*, la formazione del presente Piano 2023/2025 è stata, pertanto, preceduta da forme di **Consultazione** consistenti nell'invito ai portatori di interesse a formulare proposte e/o osservazioni che dovranno essere oggetto di valutazione.

A tal fine, in data 22/12/2022 sul sito istituzionale dell'Ente è stato pubblicato apposito avviso pubblico, entro il termine indicato (07/01/2023) non sono pervenuti suggerimenti o proposte da parte degli stakeholders.

Canolo è un piccolo Comune montano della Città Metropolitana di Reggio Calabria, di poco meno di 700 abitanti, ubicato nel cuore dell'Aspromonte in posizione isolata e distante diversi chilometri dai centri limitrofi. L'economia di Canolo si basa su una produzione agricola praticata su piccola scala, accanto all'allevamento di animali (maiali, ovini, pollami) che vengono trasformati in prodotti caserecci. Per quel che riguarda la rivalutazione turistica dell'area, si è sviluppata in questi anni una pratica escursionistica che ha come centro proprio i meravigliosi boschi che contornano Canolo Nuova, con la nascita di infrastrutture ricettive e piccoli negozi che offrono prodotti locali. Rare escursioni vengono anche effettuate nella zona di Canolo Centro per visitare le "Dolomiti del Sud" e le grotte presenti nel territorio.

Il contesto regionale e metropolitano in cui è situato il Comune, purtroppo, è caratterizzato dalla diffusione della criminalità organizzata di tipo mafioso. Le cosche, nel cd Reggino, rimangono il centro propulsore nonché il principale punto di riferimento di tutte le articolazioni extraregionali (nazionali ed estere). In particolare le cosche del mandamento ionico confermano una forte propensione per il traffico internazionale di stupefacenti, riuscendo a movimentare grandi quantitativi di droga grazie a consolidati rapporti di affidabilità con i fornitori stranieri.

Per completezza, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC, si rinvia ai dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati e Presidenza della Camera dei deputati ed in particolare la Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia 2021.

Il contesto regionale e metropolitano in cui è situato il Comune, purtroppo, è caratterizzato dalla diffusione della criminalità organizzata di tipo mafioso. Le cosche, nel cd Reggino, rimangono il centro propulsore nonché il principale punto di riferimento di tutte le articolazioni extraregionali (nazionali ed estere). In particolare le cosche del mandamento ionico confermano una forte

propensione per il traffico internazionale di stupefacenti, riuscendo a movimentare grandi quantitativi di droga grazie a consolidati rapporti di affidabilità con i fornitori stranieri.

Per completezza, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC, si rinvia ai dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati e Presidenza della Camera dei deputati ed in particolare la Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia 2021.

2.3.2 Analisi del contesto interno:

L'analisi del contesto interno fa riferimento agli aspetti legati all'organizzazione.

Il Comune di Canolo è stato sciolto per ingerenza della criminalità organizzata nel 2017 e con successivo D.P.R. la gestione del Comune veniva affidata, per la durata di diciotto mesi, alla Commissione Straordinaria, ai sensi dell'art. 144 del D.L.vo 267/2000. Il 26 maggio 2019 si sono svolte le elezioni amministrative per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale. A seguito delle predette elezioni sono stati eletti il Sindaco e il Consiglio Comunale.

A livello organizzativo l'Ente presenta una struttura articolata su n. 3 U.O. di massima dimensione denominate "Aree", all'interno delle quali sono ricompresi i vari "Servizi". A ciascuna area è preposto un Responsabile. Ai Responsabili di Area - titolari di posizione organizzativa competono tutti gli atti di gestione (finanziaria, tecnica ed amministrativa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali) e di controllo, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

Il Segretario Generale, che opera in convenzione con altro Ente, svolge compiti di collaborazione ed attività di assistenza giuridico- amministrativa nei confronti degli Organi del Comune e la sovrintendenza ed il coordinamento dei Responsabili dei Settori.

Quanto alle dotazioni tecnologiche l'Ente ha informatizzato il sistema di posta elettronica mediante l'utilizzo della Posta Elettronica certificata (PEC) che rappresenta un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente la documentazione elettronica, con valenza legale, attestante l'invio e la consegna. L'indirizzo PEC è riportato sull'home page del sito istituzionale. Grazie ai contributi PNRR sarà possibile procedere all'implementazione del sito internet del Comune; al trasferimento dei servizi in cloud (finanziari, protocollo, demografici ecc); al potenziamento dei servizi PagoPa, Spid, Applo anche per la necessità di ottemperare alle nuove regole imposte dal Codice per l'Amministrazione Digitale.

Quanto alla rilevazione di eventuali episodi di corruzione, si evidenzia che nel corso degli ultimi anni, sulla base delle notizie ad oggi rilevabili, il Comune non è stato interessato da inchieste giudiziarie concluse con sentenze di condanna in sede penale o contabile.

Non si registrano segnalazioni di eventuali abusi di natura corruttiva.

ORGANI POLITICI		
CONSIGLIO COMUNALE	SINDACO	GIUNTA COMUNALE
LAROSA Rosario LAROSA Francesco FILIPPONE Domenico FILIPPONE Enzo LAROSA Antonio LAROSA Gianluca MULTARI Sara LUPIS Mario PISTO Rocco	LAROSA ROSARIO	LAROSA FRANCESCO – Vice Sindaco FILIPPONE DOMENICO - Assessore
SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa Monica Grillea		
AMMINISTRATIVO Responsabile: Antonio Dieni	AFFARI GENERALI – DEMOGRAFICI – LEVA – STATISTICA – ELETTORALE – PROTOCOLLO- NOTIFICHE- ALBO PRETORIO ON LINE – GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE - PUBBLICA ISTRUZIONE – POLITICHE SOCIALI E ASSISTENZIALI- COMMERCIO - ATTIVITA' PRODUTTIVE E ESERCIZI PUBBLICI – VIGILANZA – POLIZIA MUNICIPALE - URP	
FINANZIARIO – TRIBUTI Responsabile: Dott. Giovanni Gulluni	BILANCIO – PROGRAMMAZIONE – CONTABILITA' – CONTROLLO DI GESTIONE- ECONOMATO –TRIBUTI - IMPOSTE E TASSE- GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE - URP	
TECNICO MANUTENTIVO E GERTIONE DEL TERRITORIO Responsabile: Ing. Pietro Fazzari	LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA- EDILIZIA PRIVATA – MANUTENZIONI – AMBIENTE – IGIENE – NETTEZZA URBANA – IDRICO – FOGNARIA – PATRIMONIO COMUNALE – AUTOPARCO - URP	

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la **Mappatura dei processi**, ovvero l'esame dell'intera attività svolta dall'amministrazione, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

2.3.3 Le aree a rischio corruzione

Le aree di rischio corruzione individuate dal PNA 2019 per gli enti locali sono:

- 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 undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente 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.

Individuati i processi occorre valutare il rischio corruttivo insito negli stessi. La **Valutazione del rischio** è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nel corso della quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

Tale "macro-fase" si compone di tre sub-fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo, tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili. Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, è stata svolta un'analisi per singoli "processi".

Una volta identificati i rischi devono essere formalizzati e documentati nel Piano attraverso un **Catalogo o registro dei rischi**

2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo

Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti, i

fattori abilitanti, proposti dall’Autorità, che possono incidere negativamente sul rischio corruzione sono:

- assenza di controlli: si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Quantificati i rischi principali causati dai fattori abilitanti si procede alla **Stima del livello di esposizione al rischio** attraverso gli indicatori di rischio proposti dalle linee guida di ANAC.

Gli indicatori utilizzati sono:

1. livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell’elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

E’ stato formulato un giudizio complessivo e sintetico, ispirato al principio di “prudenza”, associato ai vari processi, con l’utilizzazione della seguente scala di misurazione ordinale: alto, medio, basso, nullo.

Valutati e ponderati tutti i fattori si è infine proceduto ad individuare i **Correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi**, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione.

Si distingue tra:

Misure generali: misure che intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Misure specifiche: sono misure 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.

Monitoraggio e riesame

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

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio”;

il riesame, invece, è l'attività “svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso”. La frequenza con cui si procede al riesame periodico è annuale. Ciò consente di supportare la redazione del PTPCT per il triennio successivo ed il miglioramento delle misure di prevenzione.

Le attività di controllo e monitoraggio assumono una valenza strategica per il Responsabile della prevenzione ai fini della predisposizione della propria relazione annuale. A tal fine si prevede che i Responsabili di Settore forniscano al RPC, entro il 30 novembre di ogni anno ovvero in altra data stabilita dal RPC, qualora il termine della relazione del RPC venga fissata dall'ANAC in altra data, una dettagliata relazione sulle attività poste in essere in merito all'attuazione del PTPCT e sugli esiti dei monitoraggi e dei controlli effettuati in esecuzione dello stesso. Il RPCT potrà richiedere ulteriori informazioni, ove le ritenesse necessarie.

Si allegano le schede, redatte con il coinvolgimento di tutti i responsabili delle strutture organizzative, relative alla **mappatura dei processi, al catalogo, valutazione e trattamento del rischio** del Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2023-2025 (**Allegato 2**).

2.3.5 Obblighi di trasparenza:

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché alle richieste di accesso civico semplice e generalizzato.

Si allega la **griglia sugli obblighi di trasparenza** relativa alla delibera ANAC n. 1310/2016, così come aggiornata nel PNA 2023/2025, a cui è stata aggiunta una colonna (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne. (**Allegato 3**).

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

Organizzazione: L'attuale Struttura Organizzativa e conseguente Funzionigramma dell'Ente sono stati approvati con delibera di Giunta n. 29 del 18/04/2023

3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:

<p>CONSIGLIO COMUNALE LAROSA Rosario LAROSA Francesco FILIPPONE Domenico FILIPPONE Enzo LAROSA Antonio LAROSA Gianluca MULTARI Sara LUPIS Mario PISTO Rocco</p>	<p>SINDACO LAROSA Rosario</p>	<p>GIUNTA COMUNALE LAROSA Rosario - Sindaco LAROSA Francesco - Vice Sindaco FILIPPONE Domenico - Assessore</p>
<p>SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa Monica Grillea</p>		
<p>AREA AMMINISTRATIVA Responsabile: Antonio Dieni</p>	<p>AREA CONTABILE – TRIBUTI Responsabile: Dott. Giovanni Gulluni</p>	<p>AREA TECNICA MANUTENTIVA E GESTIONE DEL TERRITORIO Responsabile: Ing. Pietro Fazzari</p>

3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:

Struttura Organizzativa Area/Settore	Servizi/Uffici Assegnati	Responsabile
AREA AMMINISTRATIVA	<p>SERVIZI: affari generali – demografici – leva – statistica – elettorale – protocollo- notifiche- albo pretorio on line – gestione giuridica del personale - pubblica istruzione – politiche sociali e assistenziali- commercio - attivita’ produttive e esercizi pubblici – vigilanza – polizia municipale – urp</p> <p>UFFICI: Anagrafe e stato civile – elettorale e leva- protocollo e archive – segreteria – censimento – contenzioso – gestione giuridica del personale – organi istituzionali e atti amministrativi – sistemi informativi comunali – gare, contratti e convenzioni – cultura e biblioteca – manifestazioni – sport – vigilanza urbana – sicurezza – polizia amministrativa</p>	Antonio Dieni
AREA CONTABILE E TRIBUTI	<p>SERVIZI: bilancio – programmazione – contabilita’ – controllo di gestione- economato –tributi - imposte e tasse- gestione economica del personale - urp</p> <p>UFFICI: Ragioneria – Economato – Tributi</p>	Dott. Gulluni Giovanni
AREA TECNICA MANUTENTIVA E GESTIONE DEL TERRITORIO	<p>SERVIZI: lavori pubblici – urbanistica- edilizia privata – manutenzioni – ambiente – igiene – nettezza urbana – idrico – fognaria – patrimonio comunale – autoparco - urp</p> <p>UFFICI: lavori pubblici – urbanistica- edilizia privata – manutenzioni – ambiente – patrimonio comunale e inventario – protezione civile - nettezza urbana – idrico – fognaria</p>	Ing. Pietro Fazzari

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei sei servizi resi al cittadino.

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction).

Lavoro agile: Il Regolamento sul Lavoro Agile e da Remoto è stato approvato con delibera di Giunta n. 25 del 18/04/2023

3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto:

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- l'attività lavorativa sia coerente con le esigenze organizzative e funzionali della struttura lavorativa di appartenenza del dipendente-lavoratore agile;

- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- sia possibile monitorare la prestazione lavorativa e verificare e valutare i risultati raggiunti o conseguiti;

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.) o qualora non sia possibile la consultazione e lavorazione di un'ingente quantità di documenti cartacei all'esterno della sede di lavoro.

3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto:

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
 - esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
 - esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
 - i lavoratori che debbano percorrere una distanza chilometrica dalla propria abitazione alla sede di lavoro maggiore di almeno 40 chilometri.
 - la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.
-

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - soluzioni interne all'amministrazione;
 - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
 - meccanismi di progressione di carriera interni;
 - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
 - job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
 - soluzioni esterne all'amministrazione;
 - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
 - ricorso a forme flessibili di lavoro;
 - concorsi;
 - stabilizzazioni.
- Formazione del personale:
 - le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
 - le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
 - le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);

- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:

- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
- la dichiarazione di non eccedenza di personale;
- le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Fabbisogno di personale: Si allega il Prospetto analitico sul rispetto dei limiti di spesa di personale ai sensi dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006 e dell'art. 33 del DL 34/2019 (Allegato 4).

3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:

Con deliberazione della G.C. n. 36 del 11/05/2023 è stata effettuata, sulla scorta delle dichiarazioni dei Responsabili dei Servizi, la ricognizione ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 16 della L. 183/2001.

Non sono presenti eccedenze di personale nelle strutture dell'Ente relativamente all'anno corrente.

3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:

Il Responsabile del Servizio con nota prot. 2035 del 23/06/2023 dichiara che i documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati e tempestivamente trasmessi alla BDAP.

3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili:

Spesa flessibile anno 2009	Spesa flessibile prevista anno corrente
Euro 0,00	Euro 0,00

3.3.4 Le assunzioni programmate:

ANNO	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI ACCESSO	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	NUMERO DI POSTI
2023	Nessuna assunzione programmata			
2024	Nessuna assunzione programmata			
2025	Nessuna assunzione programmata			

3.3.5 La dotazione organica:

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI COPERTI	POSTI PROGRAMMATI
ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	1	0
	Istruttore contabile	1	0
	Istruttore tecnico	1 (ex art. 110 c. 1 dlgs n. 267/2000)	0
OPERATORI ESPERTI	Operatore esperto	2	0
OPERATORI	Operatore	5	0
TOTALE		10	0

3.3.6 Il programma della formazione del personale:

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
 - gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
-

- Il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.

- Il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;
 - Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
-

- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
 1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistite, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: *"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*

a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale**: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
 - **uguaglianza e imparzialità**: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
 - **continuità**: la formazione è erogata in maniera continuativa;
 - **partecipazione**: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
 - **efficacia**: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
-

- **efficienza**: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità**: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Ufficio Personale** E' l'unità organizzativa preposta al servizio formazione
- **Responsabili di Posizione Organizzativa**. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti**. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- **Docenti**. L'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO

La formazione che si intende garantire ai dipendenti dell'Ente, anche assunti con contratti a tempo determinato di congrua durata in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto dal personale in questione, afferisce alle novità normative, oltre che alle attività ordinarie e straordinarie con cui le diverse professionalità presenti al suo interno devono rapportarsi ed espletare con adeguato bagaglio di conoscenze, technicalità e aggiornamento.

L'attività formativa si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche di seguito riportate:

- Trasparenza ed anticorruzione
 - Privacy
 - Gestione delle risorse umane – CCNL 16/11/2022
 - Appalti pubblici - Nuovo Codice degli appalti
 - Finanza e contabilità enti locali
 - Tributi
-

- Servizi demografici

L'elenco di cui sopra potrà essere implementato in base a nuove esigenze in tema di formazione manifestate nel corso dell'anno da parte dei responsabili o dei dipendenti o ove richiesto da novità normative intervenute dopo la definizione del presente piano.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in presenza
2. Formazione a distanza (attraverso webinar)

a cura di soggetti specializzati nel settore (ANUTEL, ASMEL, ANUSCA, IFEL, ecc) e, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici.

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il Servizio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione potranno essere svolti test/questionari rispetto al giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore, al raggiungimento degli obiettivi formativi, al grado di utilità riscontrato.

3.3.7 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale:

Sito web istituzionale

Intervento	Tempi di adeguamento
Siti web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	31.12.2023
Siti web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)	31.12.2023
Siti web – Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i	31.12.2023

Siti web tematici

Intervento	Tempi di adeguamento
Siti web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	Non sono presenti siti web tematici
Siti web e/o app mobili – Analisi dell'usabilità	
Siti web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)	

Formazione

Intervento	Tempi di adeguamento
Formazione – aspetti tecnici	31.12.2023

3.3.8 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Ente (C.U.G.), istituito nell'anno 2017, è stato rinnovato a seguito di scadenza con atto n. 01 del 09/06/2022.

Questo sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni

Il Piano di Azioni Positive è lo strumento programmatico fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Gli obiettivi del piano che devono essere costantemente perseguiti a livello pluriennale sono:

- Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste;
- Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;
- Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.

Con deliberazione della G.C. n. 11 del 24/01/2023 è stato approvato il Piano triennale delle azioni positive 2023/2025.

4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio della sottosezione "Performance", avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione.

Partecipano al monitoraggio dell'implementazione delle sezioni del PIAO i responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell'approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

PIANO DELLA PERFORMANCE - OBIETTIVI 2023

SEZIONE 2.2. PIAO 2023 - 2025

OBIETTIVI ATTINENTI ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (max 30 punti)

OBIETTIVI GESTIONALI COMUNI

Sono individuati quali elementi caratterizzanti della performance organizzativa i seguenti obiettivi che riguardano tutta la struttura comunale

Obiettivo n. 1 - RISPETTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE indicati nell'allegato A AL Regolamento per la valutazione della performance(max 10 punti):

- 1) Rispetto del tetto di spesa del personale;
- 2) FCDE inferiore come valore percentuale sulle entrate correnti a quello dell'anno precedente;
- 3) Rispetto dei parametri per il riconoscimento della condizione di ente strutturalmente deficitario: almeno numero invariato rispetto all'anno precedente
- 4) Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente
- 5) Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni irrogate (per i comuni con riferimento in particolare al codice della strada)
- 6) Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata
- 7) Riduzione/Rispetto dei tempi medi di pagamento
- 8) Riduzione/Rispetto dei tempi medi di conclusione dei procedimenti
- 9) Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016
- 10) Numero di servizi gestiti interamente in modalità telematica: aumento rispetto all'anno precedente

Obiettivo n. 2 - GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI COMPLESSIVAMENTE INTESI DELL'ENTE E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI (max 10 punti)

- 1) Assicurare un elevato standard nella formulazione degli atti amm.vi con particolare riferimento alla garanzia della legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, nonché della regolarità contabile degli atti;
- 2) Tempestività nella risoluzione della problematiche e nelle risposte al cittadino
- 3) Customer satisfaction (risultati prodotti attraverso la somministrazione on line di apposito questionario)

Obiettivo n. 3 - PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE CHE DEVONO ESSERE VERIFICATI DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

- Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente
- Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi
- Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica
- Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca
- Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza
- Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare lo utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale;
- Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA;
- La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali;
- La verifica della certificazione delle assenze per malattia;
- L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari;
- Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;
- La vigilanza sul personale assegnato;
- Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale;
- L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del cd lavoro agile

AREA AMMINISTRATIVA RESPONSABILE: Antonio DIENI

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni; Gestire e migliorare l'Amministrazione, il funzionamento ed erogazione dell'istruzione e dei servizi sociali; Gestire e migliorare l'Amministrazione ed il funzionamento della cultura, dello sport, del turismo e della promozione del territorio
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione;
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

OBIETTIVI ATTINENTI ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (max 45 punti)

OBIETTIVO N. 1		Attuazione obiettivi e applicazione delle misure contenute nella sottosezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di Organizzazione e Attività – PIAO 2023/2025	
		Peso punti	Note
Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa			
1	Applicazione e verifica del rispetto di tutte le misure generali e specifiche di trattamento del rischio	Report al RPCT sull'attività svolta	Durante l'esercizio/tempistica e modalità previste nel piano/ANAC/RPCT
2	Rispetto e attuazione degli obblighi previsti nell'allegato " Amministrazione trasparente"	Report al RPCT per il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza	
3	Partecipazione alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, integrità (formazione obbligatoria)	presenza alle attività formative/ n. corsi di formazione/aggiornamento	31/12/2023
Dipendenti impegnati : // % Impegno dei singoli dipendenti: //			
OBIETTIVO N. 2		Garantire la puntuale e corretta erogazione delle attività e dei servizi, nel rispetto delle procedure e delle tempistiche previste dalle normative vigenti	
		Peso in punti 9	Note
Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa		Indicatore di risultato previsto (parametri quali/quantitativi)	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	Confronto tra gli indicatori di attività dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori	n. determine anno corrente/anno precedente n. utenti gestiti anno corrente/anno precedente n. pratiche elaborate anno corrente /anno precedente n. messaggi di posta in uscita anno corrente e anno precedente. n. protocolli gestiti anno corrente/anno precedente	31/12/2023
Dipendenti impegnati: // % Impegno dei singoli dipendenti: //			
OBIETTIVO N 3		PNRR: PA Digitale	
		Peso in punti 9	Note
Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa		Indicazione di risultato previsto (parametri quali/quantitativi)	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	Implementazione progetti PNRR relativi alla PA Digitale	Partecipazione ad avvisi e bandi di finanziamento	31/12/2023
2	Affidamento servizi bandi PNRR per la transizione digitale	Individuazione ditte fornitrici dei servizi adozione nuovi strumenti digitali	

Dipendenti impegnati: //			
% Impegno dei singoli dipendenti: //			
OBIETTIVO N.4		CCNL 16/11/2022 - Nuova classificazione del personale	
		Peso in punti 9	Note
Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa		Indicatore di risultato previsto (parametri quali/quantitativi)	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	Reinquadramento del personale	Approvazione Determina	Dall'entrata in vigore del nuovo ordinamento professionale – CCNL F.L. 2022
2	Definizione proposta di revisione dei profili professionali	Informativa alle OO.SS. Delibera G.C. di approvazione	
	Attribuzione nuovi profili professionali	Approvazione Determina	
OBIETTIVO N 5		SUAP Commercio	
		Peso in punti 9	Note
Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa		Indicazione di risultato previsto (parametri quali/quantitativi)	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	Presa in carico e lavorazione delle pratiche	n. istanze pervenute/n. istanze evase	Costante durante l'esercizio
2	Conclusione pratiche	Riduzione tempi di risposta n. istanze accolte/ n. istanze respinte	
Dipendenti impegnati:			
% Impegno dei singoli dipendenti :			
Risorse Umane: L'area amm.va non dispone di personale oltre al responsabile			
Risorse Finanziarie: come da PEG 2023/2025			

AREA FINANZIARIA - TRIBUTI. RESPONSABILE: Dott.Giovanni GULLUNI

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni;
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione;
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

OBIETTIVI ATTINENTI ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (max 45 punti)

OBIETTIVO N. 1		Attuazione obiettivi e applicazione delle misure contenute nella sottosezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di Organizzazione e Attività – PIAO 2023/2025	
		Peso in punti 9	Note
Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa		Indicazione di risultato (parametri quali/quantitativi)	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	Applicazione e verifica del rispetto di tutte le misure generali e specifiche di trattamento del rischio	Report al RPCT sull'attività svolta	Durante l'esercizio/tempistica e modalità previste nel piano/anac/rpct
3	Rispetto e attuazione degli obblighi previsti nell'allegato " Amministrazione trasparente"	Report al RPCT per il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza	
4	Partecipazione alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, integrità (formazione obbligatoria)	presenza alle attività formative/ n. corsi di formazione/aggiornamento	31/12/2023
Dipendenti impegnati: //			
% Impegno dei singoli dipendenti: //			
OBIETTIVO N. 4		Garantire la puntuale e corretta erogazione delle attività e dei servizi, nel rispetto delle procedure e delle tempistiche previste dalle normative vigenti	
		Peso in punti 9	Note
Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa		Indicazione di risultato (parametri quali/quantitativi)	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	Confronto tra gli indicatori di attività dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori	n. determine anno corrente/anno precedente n. utenti gestiti anno corrente/anno precedente n. pratiche elaborate anno corrente /anno precedente n. messaggi di posta in uscita anno corrente e anno precedente. n. protocolli gestiti anno corrente/anno precedente	31/12/2023
Dipendenti impegnati://			
% Impegno dei singoli dipendenti: //			
OBIETTIVO N. 3		Applicazione istituti del nuovo CCNL funzioni locali 2019/2021 e adozione nuovo CCDI 2023	
		Peso in punti 9	Note
Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa		Indicazione di risultato	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	Applicazione al personale dipendente di tutti gli istituti contrattuali previsti nel nuovo CCNL funzioni locali 2019/2021	Attribuzione nuovi differenziali retributivi	01/04/2023
2	Costituzione fondo risorse decentrate	Approvazione determina	30/09/2023

3	Trasmissione all'ARAN CCDI 2023 e pubblicazione sul sito istituzionale di tutta la documentazione prevista dalle disposizioni vigenti in materia di trasparenza	Adempimento	Entro 5 giorni dalla sottoscrizione del CCDI
3	Erogazione premialità e istituti	Adozione atti	Entro 30 giorni dall'adozione
Dipendenti impegnati://			
% Impegno dei singoli dipendenti://			
OBIETTIVO N. 4		Attività connesse alla tempestività nell'approvazione degli atti fondamentali	
		Peso in punti 9	Note
Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa		Indicazione di risultato (parametri quali/quantitativi)	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	Predisposizione: a) DUP b) Bilancio di previsione/PEG c) Rendiconto di gestione d) Conto annuale e relativa relazione e) monitoraggio equilibri di bilancio assestamento generale di bilancio e salvaguardia equilibri	a) adozione delibera DUP/nota di aggiornamento al DUP b) adozione delibera bilancio di previsione e trasmissione BDAP/ adozione delibera PEG/ variazioni di bilancio e PEG c) adozione delibera riaccertamento ordinario dei residui/adozione delibera rendiconto e trasmissione BDAP d) redazione conto annuale e relazione annuale e) monitoraggio periodico equilibri di bilancio adozione delibera salvaguardia equilibri di bilancio e assestamento generale	Termini di legge
Dipendenti impegnati://			
% Impegno dei singoli dipendenti://			
OBIETTIVO N. 5		Contrasto all'evasione tributaria	
		Peso in punti 9	Note
Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa		Indicazione di risultato (parametri quali/quantitativi)	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	predisposizione e adozione atti necessari per la riscossione ordinaria	Predisposizione e invio accertamenti / n. accertamenti emessi Approvazione ruoli / n. ruoli emessi entro i termini di legge	Termini di legge
2	predisposizione e adozione atti necessari per la riscossione coattiva e recupero evasione	Approvazione ruoli coattivi/n. ruoli emessi Avvio procedure esecutive contribuenti morosi/n. procedure esecutive avviate	
Dipendenti impegnati : //			
% Impegno dei singoli dipendenti: //			
Risorse Umane: L'area finanziaria non dispone di personale oltre al responsabile			
Risorse finanziarie come da PEG 2023/2025.			

AREA TECNICA MANUTENTIVA E GESTIONE DEL TERRITORIO. RESPONSABILE: Ing. Pietro FAZZARI

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi tecnici, della valorizzazione del territorio e dell'ambiente; dell'ordine pubblico, della sicurezza e della protezione civile
Missione	Sviluppo e sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente; assetto del territorio ed edilizia abitativa; ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

OBIETTIVI ATTINENTI ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (max 45 punti)

OBIETTIVO N. 1		Attuazione obiettivi e applicazione delle misure contenute nella sottosezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di Organizzazione e Attività – PIAO 2023/2025	
		Peso in punti 9	Note
Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa		Indicatore di risultato (parametri quali/quantitativi)	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	Applicazione e verifica del rispetto di tutte le misure generali e specifiche di trattamento del rischio	Report al RPCT sull'attività svolta	Durante l'esercizio/tempistica e modalità previste nel piano/anac/rpct
3	Rispetto e attuazione degli obblighi previsti nell'allegato " Amministrazione trasparente"	Report al RPCT per il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza	
4	Partecipazione alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, integrità (formazione obbligatoria)	presenza alle attività formative/ n. corsi di formazione/aggiornamento	31/12/2023
Dipendenti impegnati: tutti % Impegno dei singoli dipendenti: 20			
OBIETTIVO N. 2		Garantire la puntuale e corretta erogazione delle attività e dei servizi, nel rispetto delle procedure e delle tempistiche previste dalle normative vigenti	
		Peso in punti 9	Note
Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa		Indicatore di risultato (parametri quali/quantitativi)	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	Confronto tra gli indicatori di attività dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori	n. determine anno corrente/anno precedente n. utenti gestiti anno corrente/anno precedente n. pratiche elaborate anno corrente /anno precedente n. messaggi di posta in uscita anno corrente e anno precedente. n. protocolli gestiti anno corrente/anno precedente	31/12/2023
Dipendenti impegnati: Longo Laura % Impegno dei singoli dipendenti: 10			
OBIETTIVO N. 3		Controllo ambiente e territorio	
		Peso in punti 9	Note
Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa		Indicazione di risultato (parametri quali/quantitativi)	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	Verifiche e controllo ambiente e territorio/monitoraggio e repressione abusivismo edilizio	n. segnalazioni - abusi rilevati in sede di report mensile/ n. provvedimenti sanzionatori emessi	durante l'intero anno

Dipendenti impegnati: //			
% Impegno dei singoli dipendenti: //			
OBIETTIVO N. 4		"Vendita materiale legnoso pineta " Piani di Gulata"	
		Peso in punti 9	Note
Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa		Indicatore di risultato (parametri quali/quantitativi)	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	Redazione progetto taglio	Delibera di approvazione	31/07/2023
2	Espletamento gara	Pubblicazione bando	
3	Aggiudicazione	Stipula contratto	
Dipendenti impegnati: //			
% Impegno dei singoli dipendenti: //			
OBIETTIVO N. 5		Realizzazione opere – Piano triennale delle Opere pubbliche	
		Peso in punti 9	Note
Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa		Indicazione di risultato (parametri quali/quantitativi)	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	Espletamento gare d'appalto	n. gare appaltate	Secondo cronoprogramma
2	Affidamento lavori	n. determine di affidamento n. contratti stipulati	
3	Consegna lavori	collaudo	
Dipendenti impegnati: //			
% Impegno dei singoli dipendenti: //			
Risorse Umane: Staltari Salvatore – Operatore esperto (part time) Larosa Saverio – Operatore esperto Criniti Saverio - Operatore Gulluni Rosetta – Operatore (part time) Longo Laura - Operatore (part time) Multari Tiziana – Operatore (part time) Staltari Antonella – Operatore (part time)			
Risorse finanziarie come da PEG 2023/2025			

SECRETARIO COMUNALE: DOTT.SSA MONICA GRILLEA

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni; Gestire e migliorare l'Amministrazione, il funzionamento ed erogazione dell'istruzione e dei servizi sociali; Gestire e migliorare l'Amministrazione ed il funzionamento della cultura, dello sport, del turismo e della promozione del territorio
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione;
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

OBIETTIVI ATTINENTI ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (max 45 punti)

OBIETTIVO N. 1		Applicazione misure organizzative in materia di anticorruzione e trasparenza	
Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa		Peso in punti 15	Note
		Indicazione di risultato previsto (parametri quali/quantitativi)	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	Attività preliminare alla redazione sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO – 2023 – 2025	Pubblicazione avviso pubblico di consultazione stakeholders	gennaio 2023
2	Sezione rischi corruttivi e trasparenza: elaborazione	Consultazione responsabili di Settore Proposta di deliberazione di approvazione Approvazione da parte della G.C.	Tempistica di legge o altro termine stabilito dall'ANAC
3	Rendicontazione	Relazione annuale sull'attività svolta secondo lo schema A.N.AC.	Tempistica di legge o altro termine stabilito dall'ANAC
4	Rilevazione adempimenti trasparenza: supporto al N.di V.	Griglia di valutazione -	
Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa		Indicazione di risultato previsto (parametri quali/quantitativi)	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
OBIETTIVO N.2		Predisposizione PIAO 2023/2025	
Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa		Peso in punti 10	Note
		Indicazione di risultato previsto (parametri quali/quantitativi)	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	Coordinamento con i responsabili di settore delle attività per la predisposizione del Piao	Consultazione responsabili Predisposizione bozza documento Approvazione da parte della G.C.	Termini di legge
OBIETTIVO N. 3		Applicazione delle misure organizzative in materia di controlli successivi	
Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa		Peso in punti 10	Note
		Indicazione di risultato (parametri quali/quantitativi)	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	Individuazione atti mediante campioni da controllare	Verbale individuazione atti da controllare	Tempistica prevista nel regolamento
2	Disamina atti	N. atti/controlli effettuati	
3	Predisposizione risultanze controllo	Redazione e invio risultanze ai Responsabili	
4	Report, pubblicazione e invio agli organi competenti	Predisposizione, pubblicazione e invio	
OBIETTIVO N. 4		Aggiornamento Codice di Comportamento	
Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa		Peso in punti 10	Note
		Indicazione di risultato previsto (parametri quali/quantitativi)	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	Attività preliminare alla redazione	studio normativa di settore acquisizione parere N di V pubblicazione avvisi di consultazione stakeholder	

2	Predisposizione documento	Approvazione da parte della G.C	31/12/2023
---	---------------------------	---------------------------------	------------

Allegato 2

2.1) Mappatura dei Processi - Catalogo e analisi dei rischi												
N. Gen. proc	N. processi per Area	Area di rischio	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio (Alto/Medio/Basso)							Motivazione della valutazione del rischio
					D							
		A	B	C	Rilevanza degli interessi esterni	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Mancanza di collaborazione del responsabile	Mancanza di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva del rischio	
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per esami o per titoli ed esami per l'assunzione di personale	<p>Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati".</p> <p>Mancato possesso dei requisiti da parte dei candidati.</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione (regole quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la mancata predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari).</p> <p>Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale.</p> <p>Predisposizione di prove specifiche per favorire alcuni candidati e/o correzione iniqua degli elaborati</p> <p>Mancata verifica o verifica non veritiera delle dichiarazioni sostitutive rese dal vincitore del concorso.</p>	A	A	N	B	B	B	A	Il processo presenta un livello complessivo alto di rischio, in quanto pur essendo disciplinato dalla legge e dal regolamento comunale, non elimina completamente la discrezionalità dei commissari soprattutto nella fase di valutazione delle prove, per favorire alcuni candidati a discapito di altri.
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Progressioni di carriera del personale	<p>Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più dipendenti.</p> <p>Accordo illegittimo per le</p>	A	M	N	B	B	B	A	Il processo consente margini di discrezionalità medi, i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se sono di valore contenuto hanno un impatto rilevante.

				progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti particolari								
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Eccesso di discrezionalità nella misurazione dei risultati Carente differenziazione dei premi	A	M	N	B	B	B	M	Il processo è normato dal CCDI per quanto riguarda la produttività e dal Regolamento sulla valutazione della performance per la retribuzione di risultato dei titolari di P.O. Quest'ultima viene erogata sulla base della valutazione espressa del Nucleo di Valutazione. Tuttavia nonostante la disciplina contrattuale e regolamentare, il processo presenta un discreto grado di discrezionalità per cui gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Nomina della commissione di concorso per l'assunzione di personale	Individuazione di commissari compiacenti Irregolarità nella costituzione della commissione di concorso (mancato rispetto dei requisiti previsti dalla legge o presenza di membri in conflitto di interesse o cause di incompatibilità, inosservanza art. 35-bis D.lgs n.165/2001) al fine di reclutare candidati particolari	A	A	N	B	B	B	A	. Il processo presenta un livello complessivo alto di rischio in quanto la nomina degli stessi è fortemente discrezionale. I commissari potrebbero rendere dichiarazioni non veritiere, difficilmente verificabili, in merito ad eventuali situazioni di incompatibilità o conflitti di interesse con i candidati.
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Utilizzazione di graduatorie di altri Comuni per l'assunzione di personale.	Assunzioni ad personam da graduatorie vigenti di altri Comuni.	A	A	N	B	B	B	A	Il processo consente margini di discrezionalità molto significativi e i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante, soprattutto nelle assunzioni a tempo indeterminato. Pertanto, il rischio è stato ritenuto rilevante.
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Incarichi a contratto (art.110 D.lgs n.267/2000)	Ricorso alle assunzioni con contratto a tempo determinato in assenza dei presupposti di legge o regolamentari. Tempi di pubblicazione dell'avviso tali da condizionare la partecipazione alla procedura.	A	A	N	B	B	B	A	Il processo presenta un livello complessivo alto di rischio, in quanto pur essendo disciplinato dalla legge negli aspetti essenziali e dettagliato nel Regolamento uffici e servizi, è comunque caratterizzato da una alta discrezionalità, soprattutto in capo al Sindaco, in mancanza di criteri di selezione ben definiti.

7	7	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, malattia, lavoro straordinario, L. 104/1992, ecc.	Violazione di norme, anche interne, a favore e per l'utilità di dipendenti.	A	M	N	B	B	B	A	Il processo consente margini di discrezionalità medi, i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se sono di valore, in genere, contenuto. hanno un impatto rilevante
8	8	Acquisizione e gestione del personale	Verifica dell'orario di lavoro	Mancato rispetto dell'orario di lavoro dei dipendenti - allontanamento senza autorizzazione.	M	M	N	B	B	B	M	Alcuni anni fa il personale del Comune è stato oggetto di monitoraggio da parte delle Forze dell'Ordine, all'esito del quale non state riscontrate anomalie nei comportamenti. Si ritiene comunque opportuno monitorare il processo, considerate le note vicende di cronaca che hanno visto coinvolti tanti dipendenti di altri Comuni. Il rischi è stato ritenuto medio.
9	9	Acquisizione e gestione del personale	Procedimenti disciplinari	Omesso o ritardato avvio di procedimento disciplinare per violazione ai doveri del pubblico dipendente	M	M	N	B	B	B	M	Il rischio è classificato medio sebbene non siano stati avviati procedimenti disciplinari negli ultimi anni.
10	10	Acquisizione e gestione del personale	Corresponsione di emolumenti del salario accessorio	Attribuzione di compensi per errate esigenze organizzative e/o a soggetti che non svolgono effettivamente le attività e/o in misura non congrua.	A	M	N	B	B	B	M	Il salario accessorio viene erogato in presenza dei presupposti stabiliti nel CCDI, tuttavia il processo presenta un grado di discrezionalità medio. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetti a discapito di altri.
11	1	Incarichi e nomine	Autorizzazioni delle attività extra lavoro	Distorta applicazione della legge e del regolamento comunale nella valutazione dei presupposti legittimanti e disomogeneità nella valutazione delle richieste.	A	M	N	B	B	B	M	Il processo consente margini di discrezionalità moderatamente significativi e i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.
12	2	Incarichi e nomine	Conferimento incarichi di collaborazione e lavoro autonomo, consulenze	Conferimento di incarichi diretti al di fuori dei presupposti di legge e delle casistiche previste dalla regolamento uffici e servizi / assenza rotazione Formulazione di requisiti in funzione di quelli posseduti da alcuni soggetti. Disomogeneità e/o superficialità nel controllo sul possesso dei requisiti Incarichi di studio o consulenza: mancato rispetto dei limiti di spesa	A	A	N	B	B	B	A	Il processo consente alti margini di discrezionalità e particolarmente significativi sono i vantaggi che produce in favore dei terzi. Tali tipologie di incarichi sono spesso stati attribuiti al di fuori di qualsiasi regola, come dimostrato dalla particolare attenzione riservata oramai da anni dal legislatore che è intervenuto per stabilire i presupposti di legittimità per il loro conferimento e per stabilire norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa, e come dimostrato anche da

				previsti dall'art.6, comma 7 del d.l. 78/2010. Scarsa trasparenza e inadeguata pubblicità. Assenza di pubblicazione ex art. 15 D.lgs n.33/2013								varie pronunce della Corte dei Conti. Pertanto, il rischio è stato valutato alto
13	1	Contratti pubblici	Programmazione degli affidamenti dei lavori pubblici, servizi e forniture	Violazione delle norme procedurali Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato operatore economico. Intempestiva individuazione dei fabbisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure di urgenza.	M	A	N	B	B	B	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi il rischio è stato ritenuto medio.
14	2	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più professionisti.	A	A	N	B	B	B	A	Il processo di scelta dell'incaricato consente margini di discrezionalità significativi e da un impatto economico rilevante e diretto.
15	3	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione " pilotata" Predisposizione di atti e documenti di gara "ritagliati" per favorire un determinato soggetto Fissazione di requisiti " sartoriali" che limitano la possibile partecipazione dei potenziali concorrenti Abuso della proroga, al di fuori dei casi consentiti dalla legge, anche al fine di consentire all'appaltatore di conseguire extra guadagni.	A	M	N	B	B	B	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, tuttavia la procedura aperta o ristretta garantisce il rispetto della libera concorrenza.
16	4	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione " pilotata" Ricorso agli appaltatori abituali e violazione del principio di rotazione tra le imprese. Abuso dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario. Scelta di un prezzo base allo scopo di favorire (o non favorire) uno o più operatori economici. Frazionamento del valore del contratto per alterare il reale valore complessivo Rinnovi/proroghe al di fuori dai casi espressamente consentiti	A	A	N	B	B	B	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, in particolare la procedura di affidamento diretto ha un elevato grado di discrezionalità.

17	5	Contratti pubblici	Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione “ pilotata” con conseguente violazione delle norme procedurali per interesse/utilità dell’organo che nomina Nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari	A	A	A	B	B	B	A	Il processo è altamente discrezionale. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, la nomina della commissione riveste un peso importante all’interno del processo di appalto.
18	6	Contratti pubblici	Valutazione delle offerte e verifica dell’anomalia art.97	Selezione “pilotata” con conseguente violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	A	N	B	B	B	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. La fase della verifica delle offerte anomale è rilevante per gli esiti dell’appalto.
19	7	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione “pilotata” con conseguente violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	B	B	B	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. La fase di scelta del criterio di aggiudicazione è rilevante per gli esiti dell’appalto.
20	8	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base all’OEPV	Selezione “pilotata” con conseguente violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	B	B	B	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. La fase di scelta del criterio di aggiudicazione è rilevante per gli esiti dell’appalto.
21	9	Contratti pubblici	Autorizzazione al subappalto	Autorizzazione al subappalto con in assenza dei presupposti di legge e senza verificare i requisiti del subappaltatore.	A	A	N	B	B	B	A	Il processo presenta un elevato livello di discrezionalità nonché di interessi economici
22	10	Contratti pubblici	Varianti/integrazioni contrattuali	Approvazione di varianti in corso di esecuzione del contratto in carenza dei presupposti al fine di favorire l’appaltatore (ad es. per consentirgli di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori.)	A	A	N	B	B	B	A	Il processo presenta un discreto livello di discrezionalità e rilevanti interessi economici di terzi.

23	11	Contratti pubblici	Collaudo	Rilascio del certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti. In fase di rilascio del certificato di regolare esecuzione, mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.	A	A	N	B	B	B	A	Trattandosi di una fase "saliente" di un contratto d'appalto di lavori, potrebbe celare comportamenti scorretti in danno del Comune e pertanto il rischio è stato ritenuto alto.
24	12	Contratti pubblici	Lavori di somma urgenza	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici Mancata verifica dei requisiti delle ditte esecutrici	A	A	N	B	B	B	A	I contratti d'appalto relativi a lavori di somma urgenza, per loro natura e dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, in particolare la procedura di affidamento spesso diretto ha un elevato grado di discrezionalità.
25	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Omessa o ritardata verifica per agevolare indebitamente determinati soggetti Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti/arbitrarietà nell'attività di accertamento e verifica della elusione ed evasione fiscale (comprese le dilazioni e adesioni agli accertamenti) Mancati o minori accertamenti/incassi Mancato accertamento dei presupposti che danno titolo a provvedimenti di sgravio Mancato rispetto delle scadenze temporali (prescrizione) Modalità di rateizzazioni non previste dalla legge	A	A	N	B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, intervenendo o meno le sanzioni. Il rischio è valutato alto
26	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione ordinaria dei tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	Violazione di norme	B	M	N	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
27	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi), irrogazione di sanzioni	Mancato seguito alla segnalazione ricevuta. Omesso controllo per favorire persone prive dei titoli abilitativi o, comunque, non in regola. Mancata irrogazione delle sanzioni.	A	A	N	B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Il rischio è complessivamente alto.

28	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta. Accertamenti e riscossioni per violazione Codice della Strada	Omessa verifica/dilatazione dei tempi per agevolare indebitamente determinati soggetti	M	A	N	B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, rilevando o meno le sanzioni, che tuttavia possono portare a vantaggi economici contenuti.
29	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa, mercati e ambulanti	Omessa verifica al fine di agevolare particolari soggetti. Accettazione, per sé o per altri, di regali o altre utilità.	A	A	N	B	B	B	A	Il processo è stato valutato complessivamente rilevante in quanto potrebbero essere esercitati poteri in favore di taluni soggetti e/o a scapito di altri, o omesse attività di verifica
30	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Omessa verifica al fine di agevolare particolari soggetti, con conseguente danno per il Comune che deve pagare per l'eventuale bonifica dell'area.	A	A	N	B	B	B	A	Il processo è stato valutato complessivamente rilevante in quanto potrebbero essere esercitati poteri in favore di taluni soggetti e/o a scapito di altri, omettendo i controlli.
31	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	Omessa verifica al fine di agevolare particolari soggetti,	A	A	N	B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, rilevando o meno le sanzioni.
32	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle entrate (maneggio valori): gestione della cassa economale	Ammanco di cassa e utilizzo improprio del fondo assegnato Imposizione all'economato di spese non conformi o non previste dal Regolamento	B	M	N	B	B	B	B	il Regolamento comunale individua puntualmente le spese ammissibili e l'importo massimo consentito. Inoltre c'è un duplice controllo da parte del Revisore e della Corte dei Conti Il processo è stato valutato basso

33	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle entrate (maneggio valori): gestione cassa in contanti – agenti contabili	Appropriazione indebita di valori, omesso o ritardato versamento delle somme riscosse	B	M	N	B	B	B	B	Considerata l'esiguità delle somme gestite e il duplice controllo da parte del Revisore e della Corte dei Conti il processo è stato valutato basso
34	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese: liquidazioni e pagamenti	Mancato rispetto delle scadenze o mancata verifica dei presupposti previsti per il pagamento (DURC, Agenzia Entrate, pubblicazione ove prescritta dal D.lgs n.33/2013) Pagamento di forniture e servizi non erogati o non eseguiti correttamente Ritardo o accelerazione nell'avvio del processo di pagamento al fine di arrecare uno svantaggio o un vantaggio a un determinato soggetto o per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti.
35	4	Gestione delle entrate, delle spese ed del patrimonio	Adempimenti fiscali	Violazione di norme	B	B	N	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti
36	5	Gestione delle entrate, delle spese ed del patrimonio	Rimborsi tributari, indennizzi, risarcimenti	Indebita omissione o ritardo nel rimborso Errata quantificazione del rimborso/indennizzo/risarcimento o Rimborso tributario in assenza dei presupposti di legge.	A	M	N	B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti.
37	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Alienazione di immobili comunali	Valutazione estimativa non conforme al valore dell'immobile e possibilità mancato introito. Individuazione di tempistiche e requisiti che non favoriscono la concorrenza. Individuazione della controparte in via diretta, in violazione dell'evidenza pubblica e pubblicità.	M	M	N	B	B	B	M	Il processo è stato valutato complessivamente moderato in quanto si ravvisa un moderato grado di discrezionalità in virtù delle misure già adottate: il Regolamento comunale disciplina nel dettaglio le procedure.

38	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione in affitto o locazione di immobili di proprietà comunale, alloggi di edilizia residenziale pubblica, terreni agricoli.	Concessione in affitto o locazione a soggetti privi dei requisiti stabiliti nel bando. Mancata verifica dei requisiti dichiarati. Mancata riscossione del canone e mancata attivazione delle procedure finalizzate alla riscossione.	A	M	N	B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali o per favorire o sfavorire determinati soggetti. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi possono essere importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.
39	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione in uso dei locali e beni di proprietà del Comune	Irregolare concessione per agevolare alcuni soggetti Mancata verifica ed esonero dal pagamento del canone connesso al di fuori dei casi previsti nel vigente regolamento	A	M	N	B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali o per favorire o sfavorire determinati soggetti. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi possono essere importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.
40	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione in gestione impianti sportivi	Abuso nell'adozione dei provvedimenti/errata procedura al fine di agevolare alcuni richiedenti	A	M	N	B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali o per favorire o sfavorire determinati soggetti, in particolare la procedura di scelta per l'affidamento della gestione riveste un ruolo rilevante.
41	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di manutenzione e pulizia di immobili, impianti ed aree pubbliche (viabilità, edifici, pubblica illuminazione, aree verdi, cimiteri ecc.)	Violazione di disposizioni legislative o regolamentari relative alla programmazione degli interventi o alla loro esecuzione (ad es. in materia di rotazione degli inviti e degli affidamenti) per favorire determinati operatori economici a svantaggio di altri o per favorire altri soggetti terzi, ad es. in relazione alla localizzazione preferenziale di alcuni interventi. Omissioni o superficialità nei controlli sull'esecuzione dei servizi	A	M	N	B	B	B	A	Il processo e le relative attività consentono margini di discrezionalità e potrebbero produrre vantaggi indebiti significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
42	1	Governo del territorio	Permessi di costruire	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento e/o errata interpretazione della normativa. Mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione nel processo di istruttoria delle pratiche Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e conseguente non assunzione di provvedimenti	A	M	N	B	B	B	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.

				sfavorevoli agli interessati). Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte. Formazione di un provvedimento autorizzativo ampliativo della sfera giuridica del privato errato/inesatto/non conforme alle norme urbanistiche/non completo e/o non corredato dalla documentazione necessaria ai sensi di legge con possibile o procurato indebito vantaggio del soggetto richiedente. Non corretta/non adeguata/non aggiornata commisurazione degli oneri di urbanizzazione								
43	2	Governo del territorio	Permessi di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	N	B	B	B	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.
44	3	Governo del territorio	Permessi di costruire convenzionato	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	N	B	B	B	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure
45	4	Governo del territorio	Condoni/permessi di costruire in sanatoria	Assoggettamento a pressioni esterne per agevolare o penalizzare alcuni soggetti Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione Errato calcolo sanzione in difetto e/o riconoscimenti di rateizzazione al di fuori dei casi consentiti.	A	A	N	B	B	B	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure
46	5	Governo del territorio	Espropriazioni	Mancato rispetto dell'interesse pubblico nella valutazione delle osservazioni sul progetto. Valutazione estimativa del bene espropriato non corretta. Decadenza dei termini della procedura espropriativa	A	M	N	B	B	B	A	La discrezionalità è soprattutto in capo agli organi politici per la scelta dell'area; la discrezionalità tecnica è limitata dalla normativa che disciplina esaustivamente il processo. Tuttavia gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.

47	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale e varianti	Mancato perseguimento dell'interesse pubblico nell'individuazione della destinazione d'uso dei terreni a favore di interessi privati. Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte Accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio Varianti urbanistiche a vantaggio del privato in assenza dei presupposti previsti dalla legge e degli strumenti urbanistici.	A	A	N	B	B	B	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali soprattutto in capo agli organi politici. Essendo l'attività edilizia privata normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.
48	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Mancata coerenza con il piano generale, violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte. Pianificazione attuativa a vantaggio esclusivo del privato in assenza dei presupposti previsti dalla legge e dal PUC vigente.	A	A	N	B	B	B	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali soprattutto in capo agli organi politici. Essendo l'attività edilizia privata normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure
49	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica deidestinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessione delle sepolture, dei loculi e tombe di famiglia	Ingiustificata richiesta di " utilità" da parte del funzionario Violazione delle norme regolamentari Omessa verifica delle scadenze delle concessioni.	A	M	N	B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.
50	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica deidestinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche e di stato civile	Mancata o erronea applicazione della normativa Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere " utilità" al funzionario	B	B	N	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
51	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica deidestinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio certificati di destinazione urbanistica	Alterazione dei dati al fine di favorire il privato. Ritardo nell'emissione del certificato.	B	B	N	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.

52	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	S.C.I.A. inerenti l'edilizia (residenziali o produttive)	Istruttoria irregolare o incompleta (sorvolare su incompleta documentazione, assenza o carenza di controlli sia sulla documentazione presentata che sui presupposti normativi, ecc) Assogettamento a pressioni esterne per favorire un soggetto rispetto ad un altro Mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande Mancato rispetto delle scadenze temporali	A	M	N	B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici possono essere anche importanti e l'impatto che il processo genera in favore di terzi è rilevante e diretto.
53	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	SUAP – pratiche commerciali	Mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione nella trasmissione delle pratiche agli enti competenti ad effettuare l'istruttoria Ritardo nell'emanazione dell'atto, una volta pervenuto l'esito Istruttoria tardiva o incompleta (non rilevare la mancanza o incompletezza della documentazione, assenza o carenza di controlli sia sulla documentazione presentata che sui presupposti normativi)	M	M	N	B	B	B	M	Il processo, gestito tramite il SUAP Associato della Locride, consente margini di discrezionalità moderati. Considerati tuttavia i vantaggi che produce in favore dei terzi il rischio è stato valutato medio
54	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio patrocini	Discrezionalità nell'istruttoria Violazione di norme per interesse di parte Omessa pubblicazione nel sito dell'ente di tutti i patrocini concessi	B	M	N	B	B	B	M	Il processo consente margini di discrezionalità modesti. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio
55	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica deidestinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio contrassegni disabili	Rilascio autorizzazioni in assenza/carenza requisiti prescritti dalla legge. Scorretto utilizzo del permesso con rischio di conseguimento di indebite posizioni giuridiche di vantaggio.	B	B	N	B	B	B	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, rilasciando o meno le autorizzazioni che, benché hanno un impatto diretto, possono portare a vantaggi economici molto contenuti.

56	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti	M	M	N	B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per utilità personali, tuttavia dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.
57	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione in gestione degli impianti sportivi comunali	Concessione in via diretta, senza pubblicazione di bando. Bando con requisiti volti a favorire determinati soggetti. Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi. Determinazione dell'entità del canone concessorio	A	B	N	B	B	B	M	Il rischio Il processo consente margini di discrezionalità modesti essendo regolato da apposito regolamento. Considerati tuttavia i vantaggi che produce in favore dei terzi il rischio è stato valutato medio .
58	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Concessione in assenza o carenza dei presupposti/ requisiti prescritti dalla legge e dai regolamenti. Verifiche errate o alterate per l'ammissione ai contributi. Omissione del controllo dei requisiti dei richiedenti. Accettazione, per sé o per altri, di regali o altre utilità. Poca pubblicità dell'opportunità Assenza di pubblicazione ex art. 26 D.lgs n. 33/2013 quale condizione di efficacia per l'erogazione.	A	M	N	B	B	B	B	L'assegnazione di sovvenzioni e sussidi comporta un vantaggio diretto a terzi anche di natura economica. Tuttavia considerate le limitate risorse gestite il rischio è stato ritenuto basso
59	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di contributi alle associazioni e ai comitati per manifestazioni	Alterazione dell'iter dell'istruttoria al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti. Effettuazione di una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi (es. liquidazione effettuata sulla base di rendiconti che presentino spese non ammissibili a contributo). Omissione della rendicontazione finale o accettazione di una rendicontazione parziale.	A	M	N	B	B	B	B	L'assegnazione di sovvenzioni e sussidi comporta un vantaggio diretto a terzi anche di natura economica. Tuttavia data l'esiguità delle risorse finanziarie di cui si dispone per questa specifica finalità, il rischio è stato ritenuto basso

60	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario Ritardo nell'avvio del processo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto.	M	M	N	B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, non sempre di modesta entità, che il processo può generare in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio
61	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Eventi ed iniziative	Discrezionalità nell'ammissione dell'evento Possibilità di agevolare l'individuazione di determinate tipologie di eventi per favorire interessi di singoli operatori Mancato controllo degli adempimenti amministrativi per ogni evento/iniziativa	M	A	N	B	B	B	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, considerato che gli eventi e le iniziative che si svolgono nel Comune sono limitatissime, il rischio è stato ritenuto alto
62	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	M	M	N	B	B	B	M	Il processo presenta una discrezionalità moderata. Tuttavia, la presenza di interessi economici rilevanti da parte dei soggetti destinatari il rischio che pertanto è ritenuto medio.
63	1	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Gestione del contenzioso in modo contrario agli interessi del Comune (anche per omissione o ritardo nel compimento degli atti processuali necessari in relazione ai termini per essi fissati dai codici di rito) Transazioni / accordi bonari effettuate in modo non vantaggioso per il Comune Disparità nella gestione dei contenziosi della stessa tipologia e natura giuridica	M	M	N	B	B	B	M	Il valore economico dipende dalla causa. Terzi possono citare il Comune davanti al Tribunale o ricorrere al Tar avverso suoi provvedimenti. La decisione di costituzione in giudizio è vagliata dal legale dell'ente e dal Responsabile interessato. Per tali motivi il rischio è stato ritenuto medio
64	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi Irregolarità nelle operazioni di protocollazione	B	B	N	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono diretti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
65	2	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	Violazione di norme procedurali	B	M	N	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono diretti.

66	3	Altri servizi	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Violazione di norme procedurali per interesse di parte	A	M	N	B	B	B	A	Il processo consente margini di discrezionalità media tuttavia l'impatto che può essere rilevate e diretto
67	4	Altri servizi	Indagini customer satisfaction	Violazione di norme per " pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. Il rischio è valutato basso
68	5	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	Diniego di accesso pur in presenza dei presupposti di legge per l'accoglimento della richiesta. Parziale esibizione/estrazione dei documenti richiesti al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti.	M	M	N	B	B	B	M	Il processo consente margini di discrezionalità, tuttavia considerata l'"assenza di eventi"sentinella" e che eventuali vantaggi economici non sono diretti, il rischio è stato ritenuto medio

2.2.) Misure per il trattamento del rischio

N. Gen. proc	N. processi per Area	Area di rischio	Processo	Catalogo dei rischi principali	Livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione *	Responsabile/ Struttura Organizzativa	Tempi di attuazione	Monitoraggio
		A	B	C	D	E	F	G	F	I
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per esami o per titoli ed esami per l'assunzione di personale	<p>Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati".</p> <p>Mancato possesso dei requisiti da parte dei candidati.</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione (regole quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la mancata predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari).</p> <p>Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale.</p> <p>Predisposizione di prove specifiche per favorire alcuni candidati e/o correzione iniqua degli elaborati</p> <p>Mancata verifica o verifica non veritiera delle dichiarazioni sostitutive rese dal vincitore del concorso.</p>	A	<p>Il processo presenta un livello complessivo alto di rischio, in quanto pur essendo disciplinato dalla legge e dal regolamento comunale, non elimina completamente la discrezionalità dei commissari soprattutto nella fase di valutazione delle prove, per favorire alcuni candidati a discapito di altri.</p>	<p>Pubblicazione dei criteri di valutazione delle prove scritte e orali prima delle stesse, e delle tracce delle prove scritte.</p> <p>I bandi devono contenere clausole chiare e non soggette ad interpretazioni equivocate.</p> <p>I requisiti previsti per partecipare alla selezione devono essere pertinenti al posto da ricoprire e coerenti con la specifica professionalità ricercata dall'Ente.</p> <p>il punteggio da attribuire agli eventuali titoli di merito deve essere predeterminato nel rispetto del regolamento comunale per la selezione del personale e comunque in modo oggettivo e ponderato.</p> <p>Verifica dichiarazioni sostitutive rese dal vincitore</p>	Area Amm.va	Continuativa (Per ogni procedura concorsuale)	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Progressioni di carriera del personale	<p>Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più dipendenti.</p> <p>Accordo illegittimo per le progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti particolari</p>	A	<p>Il processo consente margini di discrezionalità medi, i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se sono di valore contenuto hanno un impatto rilevante.</p>	<p>Pubblicazione dei CCDI, che contengono la disciplina delle progressioni economiche</p>	Area Amm.va	Continuativa (Per ogni procedura selettiva)	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC

3	3	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Eccesso di discrezionalità nella misurazione dei risultati Carente differenziazione dei premi	M	Il processo è normato dal CCDI per quanto riguarda la produttività e dal Regolamento sulla valutazione della performance per la retribuzione di risultato dei titolari di P.O. Quest'ultima viene erogata sulla base della valutazione espressa del Nucleo di Valutazione. Tuttavia nonostante la disciplina contrattuale e regolamentare, il processo presenta un discreto grado di discrezionalità per cui gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Pubblicazione dei CCDI, regolamenti di valutazione della performance	Tutte le Aree	Annuale	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Nomina della commissione di concorso per l'assunzione di personale	Individuazione di commissari compiacenti Irregolarità nella costituzione della commissione di concorso (mancato rispetto dei requisiti previsti dalla legge o presenza di membri in conflitto di interesse o cause di incompatibilità, inosservanza art. 35-bis D.lgs n.165/2001) al fine di reclutare candidati particolari	A	Il processo presenta un livello complessivo alto di rischio in quanto la nomina degli stessi è fortemente discrezionale. I commissari potrebbero rendere dichiarazioni non veritiere, difficilmente verificabili, in merito ad eventuali situazioni di incompatibilità o conflitti di interesse con i candidati.	Adozione manifestazione di interesse per individuazione dei commissari. Pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni Per i Commissari: rilascio dichiarazioni sostitutive di certificazione in merito all'inesistenza di situazioni di incompatibilità/conflitto di interessi, condanne anche non definitive per reati contro la P.A. e loro pubblicazione. Per il Segretario della commissione: dichiarazioni sostitutive di certificazione in merito all'inesistenza di condanne anche non definitiva per reati contro la P.A. e pubblicazione. Verifica di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dai Commissari e dal Segretario sull'inesistenza di condanne anche non definitiva per reati contro la P.A (prima della preselezione, se prevista, o delle prove scritte concorsuali). Pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal dlgs n. 33/2013smi ed assicurare l'accesso civico	Area Amm.va	Continuativa (Per ogni procedura concorsuale)	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC

5	5	Acquisizione e gestione del personale	Utilizzazione di graduatorie di altri Comuni per l'assunzione di personale.	Assunzioni ad personam da graduatorie vigenti di altri Comuni.	A	Il processo consente margini di discrezionalità molto significativi e vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante, soprattutto nelle assunzioni a tempo indeterminato. Pertanto, il rischio è stato ritenuto rilevante.	Definizione preventiva dei criteri ed oggettiva attraverso apposita regolamentazione	Area Amm.va	Continuativa (per ogni procedura concorsuale)	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Incarichi a contratto (art.110 D.lgs n.267/2000)	Ricorso alle assunzioni con contratto a tempo determinato in assenza dei presupposti di legge o regolamentari. Tempi di pubblicazione dell'avviso tali da condizionare la partecipazione alla procedura.	A	Il processo presenta un livello complessivo alto di rischio, in quanto pur essendo disciplinato dalla legge negli aspetti essenziali e dettagliato nel Regolamento uffici e servizi, è comunque caratterizzato da una alta discrezionalità, soprattutto in capo al Sindaco, in mancanza di criteri di selezione ben definiti.	Definizione oggettiva e preventiva delle modalità e criteri di selezione e di pubblicità delle stesse. Pubblicazione dell'avviso di selezione e di tutti i provvedimenti conseguenti.	Area Amm.va	Continuativa (per ogni procedura selettiva)	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
7	7	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, malattia, lavoro straordinario, L. 104/1992, ecc.	Violazione di norme, anche interne, a favore e per l'utilità di dipendenti.	A	Il processo consente margini di discrezionalità medi, i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se sono di valore, in genere, contenuto. hanno un impatto rilevante	Applicazione disposizioni normative e contrattuali Verifica presupposti e condizioni	Area Amm.va	Continuativa	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
8	8	Acquisizione e gestione del personale	Verifica dell'orario di lavoro	Mancato rispetto dell'orario di lavoro dei dipendenti - allontanamento senza autorizzazione.	M	Alcuni anni fa il personale del Comune è stato oggetto di monitoraggio da parte delle Forze dell'Ordine, all'esito del quale non state riscontrate anomalie nei comportamenti. Si ritiene comunque opportuno monitorare il processo, considerate le note vicende di cronaca che hanno visto coinvolti tanti dipendenti di altri Comuni. Il processo è stato valutato medio.	Controlli mensili da parte del servizio personale del rispetto dell'orario di lavoro	Area Amm.va	Continuativa	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
9	9	Acquisizione e gestione del personale	Procedimenti disciplinari	Omesso o ritardato avvio di procedimento disciplinare per violazione ai doveri del pubblico dipendente	M	Il rischio è classificato medio sebbene non siano stati avviati procedimenti disciplinari negli ultimi anni.	Segnalazioni ed avvio del procedimento disciplinare nei tempi previsti dalle disposizioni di legge	Tutte le aree	Continuativa	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC

10	10	Acquisizione e gestione del personale	Corresponsione di emolumenti del salario accessorio	Attribuzione di compensi per errate esigenze organizzative e/o a soggetti che non svolgono effettivamente le attività e/o in misura non congrua.	M	Il salario accessorio viene erogato in presenza dei presupposti stabiliti nel CCDI, tuttavia il processo presenta un grado di discrezionalità medio. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetti a discapito di altri.	Pubblicazione dei CCDI e determine di liquidazione	Tutte le aree	Continuativa (nei termini di legge/contratto)	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
11	1	Incarichi e nomine	Autorizzazioni delle attività extra lavoro	Distorta applicazione della legge e del regolamento comunale nella valutazione dei presupposti legittimanti e disomogeneità nella valutazione delle richieste.	M	Il processo consente margini di discrezionalità moderatamente significativi e i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	Verifica dei presupposti e condizioni stabiliti nel Regolamento	Segretario comunale Tutte le aree	Continuativa (come da normativa)	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
12	2	Incarichi e nomine	Conferimento incarichi di collaborazione e lavoro autonomo, consulenze	Conferimento di incarichi diretti al di fuori dei presupposti di legge e delle casistiche previste dalla regolamento uffici e servizi / assenza rotazione. Formulazione di requisiti in funzione di quelli posseduti da alcuni soggetti. Disomogeneità e/o superficialità nel controllo sul possesso dei requisiti Incarichi di studio o consulenza: mancato rispetto dei limiti di spesa previsti dall'art.6, comma 7 del d.l. 78/2010. Scarsa trasparenza e inadeguata pubblicità. Assenza di pubblicazione ex art. 15 D.lgs n.33/2013	A	Il processo consente alti margini di discrezionalità e particolarmente significativi sono i vantaggi che produce in favore dei terzi. Tali tipologie di incarichi sono spesso stati attribuiti al di fuori di qualsiasi regola, come dimostrato dalla particolare attenzione riservata oramai da anni dal legislatore che è intervenuto per stabilire i presupposti di legittimità per il loro conferimento e per stabilire norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa, e come dimostrato anche da varie pronunce della Corte dei Conti. Pertanto, il rischio è stato valutato alto	Preventiva programmazione consiliare e puntuale verifica del rispetto dei limiti di legge. Svolgimento procedura comparativa con preventiva fissazione dei criteri Verifica requisiti Pubblicazione di tutti gli avvisi di selezione, oltre che sull'albo pretorio online, nella sezione del sito web comunale, amministrazione trasparente, ove devono essere pubblicati tempestivamente tutti gli atti relativi alla selezione. Obblighi di trasparenza/pubblicità dei soggetti nominati, del curriculum e delle dichiarazioni sostitutive in merito a situazioni di eventuale inconfiribilità/incompatibilità	Tutte le aree	Continuativa (per ogni incarico)	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
13	1	Contratti pubblici	Programmazione degli affidamenti dei lavori pubblici, servizi e forniture	Violazione delle norme procedurali Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favore un determinato operatore economico. Intempestiva individuazione dei fabbisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure di urgenza.	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi il rischio è stato ritenuto medio.	Adozione della delibera di programma- zione triennale ed elenco annuale dei LL.PP. e della programmazione biennale delle forniture e servizi, per gli importi stabiliti dal D.lgs n.50/2016. Pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal dlgs n. 33/20213 smi ed assicurare l'accesso civico	Tutte le aree	Annuale	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC

14	2	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più professionisti.	A	Il processo di scelta dell'incaricato consente margini di discrezionalità significativi e da un impatto economico rilevante e diretto.	Disciplina conflitto di interessi Rispetto del principio di rotazione	Tutte le aree	Continuativa (per ogni incarico)	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
15	3	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" Predisposizione di atti e documenti di gara "ritagliati" per favorire un determinato soggetto Fissazione di requisiti "sartoriali" che limitano la possibile partecipazione dei potenziali concorrenti Abuso della proroga, al di fuori dei casi consentiti dalla legge, anche al fine di consentire all'appaltatore di conseguire extra guadagni.	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, tuttavia la procedura aperta o ristretta garantisce il rispetto della libera concorrenza.	<p>Publicazione di tutte le informazioni richieste dal codice dei contratti pubblici</p> <p>Verifica e rispetto delle norme di legge</p> <p>Motivazione nella determinazione a contrarre in ordine alla procedura ed al sistema di affidamento adottato</p> <p>Scelta del criterio di aggiudicazione più adeguato in relazione alle caratteristiche dell'oggetto del contratto</p> <p>Avvio tempestivo delle gare, limitando le eventuali proroghe al caso di mancata definizione nei termini della nuova gara per cause non imputabili all'Ente a condizione che nel bando originario sia prevista, in via eccezionale, tale possibilità ed in ogni caso per periodi strettamente necessari.</p> <p>Espressa, puntuale ed esaustiva motivazione nella determinazione che attesti la ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano eventuali proroghe di appalti di lavori, servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo appalto.</p> <p>Inserimento nelle lettere di invito, nei bandi di gara e nei contratti delle autocertificazioni/clausole ex art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001, nonché della previsione che la ditta ha conoscenza delle previsioni del codice di comportamento e del P.T.P.C.T. dell'Ente e la clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c. in caso di inosservanza delle stesse da parte dell'appaltatore e dei suoi collaboratori a vario titolo (clausole anticorruzione)</p>	Tutte le aree	Continuativa (per ogni gara)	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC

						Verifica requisiti dichiarati dall'aggiudicatario Assolvimento obblighi A.N.AC. ex art. 1, comma 32, legge 190/2012				
16	4	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" Ricorso agli appaltatori abituali violazione del principio di rotazione tra le imprese. Abuso dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario. Scelta di un prezzo base allo scopo di favorire (o non favorire) uno o più operatori economici. Frazionamento del valore del contratto per alterare il reale valore complessivo Rinnovi/proroghe al di fuori dai casi espressamente consentiti	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, in particolare la procedura di affidamento diretto ha un elevato grado di discrezionalità.	<p>Publicazione di tutte le informazioni richieste dal codice dei contratti pubblici</p> <p>Rispetto limiti soglia per gli affidamenti diretti</p> <p>Ampliamento utilizzo mecati elettronici ogniqualvolta il bene o il servizio sia presente nel portale convenzioni o mepa.</p> <p>Assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie</p> <p>Evitare rinnovi/proroghe se non nei casi esplicitamente previsti nel contratto originario</p>	Tutte le aree	Continuativa	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
17	5	Contratti pubblici	Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata" con conseguente violazione delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina Nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari	A	Il processo è altamente discrezionale. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, la nomina della commissione riveste un peso importante all'interno del processo di appalto.	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni sostitutive sull'inesistenza di situazioni di incompatibilità e dei curricula da parte dei Componenti delle commissioni.	Tutte le aree	Continuativa (per ogni gara)	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
18	6	Contratti pubblici	Valutazione delle offerte e verifica dell'anomalia art.97	Selezione "pilotata" con conseguente violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. La fase della verifica delle offerte anomale è rilevante per gli esiti dell'appalto.	Osservanza delle disposizioni normative	Tutte le aree	Continuativa (per ogni gara)	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC

19	7	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata" con conseguente violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. La fase di scelta del criterio di aggiudicazione è rilevante per gli esiti dell'appalto.	Sistemi di verbalizzazione idonei e inalterabili Conservazione di tutta la documentazione in appositi archivi fisici e/o informatici	Tutte le aree	Continuativa (per ogni gara)	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
20	8	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata" con conseguente violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. La fase di scelta del criterio di aggiudicazione è rilevante per gli esiti dell'appalto.	Definizione preventiva dei criteri Motivazione e verbalizzazione delle scelte effettuate	Tutte le aree	Continuativa (per ogni gara)	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
21	9	Contratti pubblici	Autorizzazione al subappalto	Autorizzazione al subappalto con in assenza dei presupposti di legge e senza verificare i requisiti del subappaltatore.	A	Il processo presenta un elevato livello di discrezionalità nonché di interessi economici.	Attenta verifica in sede di autorizzazione al subappalto della sussistenza dei relativi presupposti di legge	Tutte le aree	Continuativa (per ogni gara)	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
22	10	Contratti pubblici	Varianti/integrazioni contrattuali	Approvazione di varianti in corso di esecuzione del contratto in carenza dei presupposti al fine di favorire l'appaltatore (ad es. per consentirgli di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori.)	A	Il processo presenta un discreto livello di discrezionalità e rilevanti interessi economici di terzi.	Attenta verifica in sede di autorizzazione della sussistenza dei relativi presupposti di legge	Tutte le aree	Continuativa (per ogni gara)	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
23	11	Contratti pubblici	Collaudo	Rilascio del certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti. In fase di rilascio del certificato di regolare esecuzione, mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.	A	Trattandosi di una fase "saliente" di un contratto d'appalto di lavori, potrebbe celare comportamenti scorretti in danno del Comune e pertanto il rischio è stato ritenuto alto.	Nomina collaudatore o altra figura in possesso dei requisiti necessari Verifica dei certificati da parte del RUP/Responsabile servizio	Area tecnica	Continuativa (Per ogni collaudo o certificato)	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
24	12	Contratti pubblici	Lavori di somma urgenza	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici Mancata verifica dei requisiti delle ditte esecutrici	A	I contratti d'appalto relativi a lavori di somma urgenza, per loro natura e dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, in particolare la procedura di affidamento spesso diretto ha un elevato grado di discrezionalità.	Attenta valutazione del sussistere delle condizioni di somma urgenza e adeguata motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale a giustificazione dell'urgenza. Garantire la rotazione delle ditte affidatarie Verifica dei requisiti delle ditte esecutrici	Area tecnica	Continuativa (per ogni S.U.)	

25	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Omessa o ritardata verifica per agevolare indebitamente determinati soggetti Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti/arbitrarietà nell'attività di accertamento e verifica della elusione ed evasione fiscale (comprese le dilazioni e adesioni agli accertamenti) Mancati o minori accertamenti/incassi Mancato accertamento dei presupposti che danno titolo a provvedimenti di sgravio Mancato rispetto delle scadenze temporali (prescrizione) Modalità di rateizzazioni non previste dalla legge	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, intervenendo o meno le sanzioni. Il rischio è valutato alto	Adozione del sistema Pago pa, Spid al fine di consentire un incremento dell'attività di riscossione. Rispetto di parametri temporali che impediscano la prescrizione del tributo Rateizzazioni del tributo nei modi e casi previsti per legge Formazione	Area finanziaria - tributi	Continuativa	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
26	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione ordinaria dei tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	Violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal dlgs n. 33/2013 s.m.i ed assicurare l'accesso civico	Area finanziaria - tributi	Continuativa	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
27	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi), irrogazione disanzioni	Mancato seguito alla segnalazione ricevuta. Omesso controllo per favorire persone prive dei titoli abilitativi o, comunque, non in regola. Mancata irrogazione delle sanzioni.	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Il rischio è complessivamente alto.	Monitoraggio e controlli costanti da parte del settore tecnico e della polizia locale Obbligo di apertura istruttoria ogni qualvolta si venga a conoscenza di irregolarità.	Area tecnica	Continuativa	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
28	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta. Accertamenti e riscossioni per violazione Codice della Strada	Omessa verifica/dilatazione dei tempi per agevolare indebitamente determinati soggetti	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, rilevando o meno le sanzioni, che tuttavia possono portare a vantaggi economici contenuti.	Controlli costanti da parte della polizia locale	Area tecnica	Continuativa	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
29	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa, mercati e ambulanti	Omessa verifica al fine di agevolare particolari soggetti. Accettazione, per sé o per altri, di regali o altre utilità.	A	Il processo è stato valutato complessivamente rilevante in quanto potrebbero essere esercitati poteri in favore di taluni soggetti e/o a scapito di altri, o omesse attività di verifica	Monitoraggio e controlli costanti da parte del settore tecnico e della polizia locale Osservanza codice di comportamento	Area Tecnica / Area amministrativa	Continuativa	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC

30	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Omessa verifica al fine di agevolare particolari soggetti, con conseguente danno per il Comune che deve pagare per l'eventuale bonifica dell'area.	A	Il processo è stato valutato complessivamente rilevante in quanto potrebbero essere esercitati poteri in favore di taluni soggetti e/o a scapito di altri, omettendo i controlli.	Svolgimento di attività di presidio e controllo sul territorio da parte del settore tecnico e della polizia locale	Area tecnica	Continuativa	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
31	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	Omessa verifica al fine di agevolare particolari soggetti,	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, rilevando o meno le sanzioni.	Controlli costanti da parte del settore tecnico e della polizia locale	Area tecnica	Continuativa	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
32	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle entrate (maneggio valori): gestione della cassa economale	Ammanco di cassa e utilizzo improprio del fondo assegnato Imposizione all'economato di spese non conformi o non previste dal Regolamento	B	il Regolamento comunale individua puntualmente le spese ammissibili e l'importo massimo consentito. Inoltre c'è un duplice controllo da parte del Revisore e della Corte dei Conti Il processo è stato valutato basso	Rispetto del Codice di Comportamento. Controlli obbligatori dell'Organo di Revisione sull'economato e gli agenti contabili Rispetto dell'ordine cronologico delle pezze giustificative comunali nell'emissione dei mandati di pagamento	Economato comunale	Continuativa	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
33	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle entrate (maneggio valori): gestione cassa in contanti – agenti contabili	Appropriazione indebita di valori, omesso o ritardato versamento delle somme riscosse	B	Considerata l'esiguità delle somme gestite e il duplice controllo da parte del Revisore e della Corte dei Conti Il processo è stato valutato basso	Rispetto del Codice di Comportamento. Controlli obbligatori dell'Organo di Revisione sull'economato e gli agenti contabili	Agenti contabili	Continuativa	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
34	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese: liquidazioni e pagamenti	Mancato rispetto delle scadenze o mancata verifica dei presupposti previsti per il pagamento (DURC, Agenzia Entrate, pubblicazione ove prescritta dal D.lgs n.33/2013) Pagamento di forniture e servizi non erogati o non eseguiti correttamente Ritardo o accelerazione nell'avvio del processodi pagamento al fine di arrecare uno svantaggio o un vantaggio a un determinato	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti.	Rispetto dell'ordine cronologico degli atti di liquidazione nell'emissione dei mandati di pagamento	Tutte le Aree	Continuativa	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC

				soggetto o per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere " utilità" al funzionario						
35	4	Gestione delle entrate,delle spese edel patrimonio	Adempimenti fiscali	Violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti	Puntuale e corretta applicazione delle norme e cura degli adempimenti	Area finanziaria - tributi	Continuativa (secondo tempistiche previste dallo scadenziario di legge per la normativa fiscale)	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
36	5	Gestione delle entrate,delle spese edel patrimonio	Rimborsi tributari, indennizzi, risarcimenti	Indebita omissione o ritardo nel rimborso Errata quantificazione del rimborso/indennizzo/risarcimento Rimborso tributario in assenza dei presupposti di legge.	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti.	Rimborso del tributo nei modi e casi previsti per legge	Area finanziaria - tributi	Continuativa	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
37	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Alienazione di immobili comunali	Valutazione estimativa non conforme al valore dell'immobile e possibilità mancato introito. Individuazione di tempistiche e requisiti che non favoriscono la concorrenza. Individuazione della controparte in via diretta, in violazione dell'evidenza pubblica e pubblicità.	M	Il processo è stato valutato complessivamente moderato in quanto si ravvisa un moderato grado di discrezionalità in virtù delle misure già adottate: il Regolamento comunale disciplina nel dettaglio le procedure.	Alienazione degli immobili mediante procedure aperte, salvo casi particolari da valutare di volta in volta in applicazione del regolamento comunale (es. reliquati stradali). Pubblicizzazione del bando per l'alienazione. applicazione regolamento comunale	Area tecnica	Continuativa (per ogni procedura di vendita)	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
38	7	Gestione delle entrate,delle spese e del patrimonio	Concessione in affitto o locazione di immobili di proprietà comunale, alloggi di edilizia residenziale pubblica, terreni agricoli.	Concessione in affitto o locazione a soggetti privi dei requisiti stabiliti nel bando. Mancata verifica dei requisiti dichiarati. Mancata riscossione del canone e mancata attivazione delle procedure finalizzate alla riscossione.	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali o per favorire o sfavorire determinati soggetti. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi possono essere importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Predisposizione del bando e pubblicizzazione. Verifica di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dai partecipanti alla gara. Verifica periodica del versamento del canone e, in caso di esito negativo, attivazione procedure di riscossione coattiva.	Area tecnica	Continuativa	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC

39	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione in uso dei locali e beni di proprietà del Comune	Irregolare concessione per agevolare alcuni soggetti Mancata verifica ed esonero dal pagamento del canone con cessorio al di fuori dei casi previsti nel vigente regolamento	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali o per favorire o sfavorire determinati soggetti. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi possono essere importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Rispetto normativa Verifica periodica del versamento del canone e, in caso di esito negativo, attivazione procedure di riscossione coattiva.	Area tecnica	Continuativa	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
40	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione in gestione impianti sportivi	Abuso nell'adozione dei provvedimenti/errata procedura al fine di agevolare alcuni richiedenti	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali o per favorire o sfavorire determinati soggetti, in particolare la procedura di scelta per l'affidamento della gestione riveste un ruolo rilevante.	Adozione regolamento che definisca requisiti e criteri per la concessione a terzi della gestione degli impianti	Area tecnica	Continuativa	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
41	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di manutenzione e pulizia di immobili, impianti ed aree pubbliche (viabilità, edifici, pubblica illuminazione, aree verdi, cimiteri ecc.)	Violazione di disposizioni legislative o regolamentari relative alla programmazione degli interventi o alla loro esecuzione (ad es. in materia di rotazione degli inviti e degli affidamenti) per favorire determinati operatori economici a svantaggio di altri o per favorire altri soggetti terzi, ad es. in relazione alla localizzazione preferenziale di alcuni interventi. Omissioni o superficialità nei controlli sull'esecuzione dei servizi	A	Il processo e le relative attività consentono margini di discrezionalità e potrebbero produrre vantaggi indebiti significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	Controllo sull'esecuzione del servizio Rispetto principio di rotazione	Area tecnica	Continuativa	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC

42	1	Governo del territorio	Permessi di costruire	<p>Alterazione del corretto svolgimento del procedimento e/o errata interpretazione della normativa.</p> <p>Mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione nel processo di istruttoria della pratiche</p> <p>Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati).</p> <p>Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte.</p> <p>Formazione di unprovvedimento autorizzativo ampliativo della sfera giuridica del privato errato/inesatto/non conforme alle norme urbanistiche/non completo e/o non corredato dalla documentazione necessaria ai sensi di legge conpossibile o procurato indebito vantaggio del soggetto richiedente.</p> <p>Non corretta/non adeguata/non aggiornata commisurazione degli oneri di urbanizzazione</p>	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.	<p>Rispetto normativa di settore</p> <p>Rispetto ordine cronologico</p> <p>Rispetto codice di comportamento</p> <p>Rispetto dei termini di conclusione del procedimenti, salvo i casi in cui la tempistica oggettiva o la richiesta di pareri o altro incida sul procedimento</p> <p>Accertamento delle entrate/Controlli sugli incassi</p>	Area tecnica	Continuativa (per ogni pratica)	<p>Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure</p> <p>Relazione al RPC</p>
43	2	Governo del territorio	Permessi di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.	Come processo 42	Area tecnica	Continuativa (per ogni pratica)	<p>Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure</p> <p>Relazione al RPC</p>
44	3	Governo del territorio	Permessi di costruire convenzionato	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure	Come processo 43	Area tecnica	Continuativa (per ogni pratica)	<p>Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure</p> <p>Relazione al RPC</p>

45	4	Governo del territorio	Condoni/permessi di costruire in sanatoria	Assoggettamento a pressioni esterne per agevolare o penalizzare alcuni soggetti Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione Errato calcolo sanzione in difetto e/o riconoscimenti di rateizzazione al di fuori dei casi consentiti.	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure	Rispetto normativa di settore Rispetto codice di comportamento Controlli e sopralluoghi	Area tecnica	Continuativa (per ogni pratica)	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
		Governo del territorio	Espropriazioni	Mancato rispetto dell'interesse pubblico nella valutazione delle osservazioni sul progetto. Valutazione estimativa del bene espropriato non corretta. Decadenza dei termini della procedura espropriativa	A	La discrezionalità è soprattutto in capo agli organi politici per la scelta dell'area; la discrezionalità tecnica è limitata dalla normativa che disciplina esaurientemente il processo. Tuttavia gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Perseguimento dell'interesse pubblico nella valutazione delle osservazioni formulate sul progetto Rispetto tempistica Corretta valutazione dell'indennità di esproprio	Area tecnica	Continuativa (per ogni procedura espropriativa)	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
46	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale e varianti	Mancato perseguimento dell'interesse pubblico nell'individuazione della destinazione d'uso dei terreni a favore di interessi privati. Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte Accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio Varianti urbanistiche a vantaggio del privato in assenza dei presupposti previsti dalla legge e degli strumenti urbanistici.	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali soprattutto in capo agli organi politici. Essendo l'attività edilizia privata normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.	Ampia pubblicità della fase delle istanze e delle osservazioni. Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il Piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale.	Area tecnica	Continuativa	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
47	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Mancata coerenza con il piano generale, violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte. Pianificazione attuativa a vantaggio esclusivo del privato in assenza dei presupposti previsti dalla legge e dal PUC vigente.	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali soprattutto in capo agli organi politici. Essendo l'attività edilizia privata normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure	Presentazione di un programma economico-finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, che consenta di verificare la fattibilità dell'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori. Comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge	Area tecnica	Continuativa	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC

							Verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanza dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione.			
48	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica deidestinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessione delle sepolture, dei loculi cimiteriali e tombe di famiglia	Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario Violazione delle norme regolamentari Omessa verifica delle scadenze delle concessioni.	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Monitoraggio delle concessioni scadute e nuova stipulazione Applicazione e rispetto disposizioni regolamentari	Area tecnica	Continuativa	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
49	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica deidestinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche e di stato civile	Mancata o erronea applicazione della normativa Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Formazione dell'operatore finalizzata all'applicazione puntuale della normativa	Area amm.va servizi demografici	Continuativa	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
50	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica deidestinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio certificati di destinazione urbanistica	Alterazione dei dati al fine di favorire il privato. Ritardo nell'emissione del certificato.	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Rilascio dei certificati nei termini di legge e nel rispetto del criterio cronologico	Area tecnica	Continuativa	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
51	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	S.C.I.A. inerenti l'edilizia (residenziali o produttive)	Istruttoria irregolare o incompleta (sorvolare su incompleta documentazione, assenza o carenza di controlli sia sulla documentazione presentata che sui presupposti normativi, ecc) Assoggettamento a pressioni esterne per favorire un soggetto rispetto ad un altro Mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande Mancato rispetto delle scadenze temporali	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici possono essere anche importanti e l'impatto che il processo genera in favore di terzi è rilevante e diretto.	Massima trasparenza nella gestione dei procedimenti edilizi Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico, salvo i casi in cui la tempistica oggettiva ovvero la richiesta di pareri o altro incida sul procedimento.	Area tecnica	Continuativa	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC

		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	SUAP – pratiche commerciali	Mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione nella trasmissione delle pratiche agli enti competenti ad effettuare l'istruttoria Ritardo nell'emanazione dell'atto, una volta pervenuto l'esito Istruttoria tardiva o incompleta (non rilevare la mancanza o incompletezza della documentazione, assenza o carenza di controlli sia sulla documentazione presentata che sui presupposti normativi)	M	Il processo, gestito tramite il SUAP Associato della Locride, consente margini di discrezionalità moderati. Considerati tuttavia i vantaggi che produce in favore dei terzi il rischio è stato valutato medio	Istituzione sportello "S.U.A.P." (misura già assunta) Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico, salvo i casi in cui la tempistica oggettiva ovvero la richiesta di pareri o altro incida sul procedimento.	Area amm.va	Continuativa	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
52	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio patrocini	Discrezionalità nell'istruttoria Violazione di norme per interesse di parte Omessa pubblicazione nel sito dell'ente di tutti i patrocini concessi	M	Il processo consente margini di discrezionalità modesti. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio	Applicazione Regolamento comunale per la concessione di contributi economici, di finanziamenti e benefici, patrocini ecc Omogeneità delle valutazioni istruttorie e nella verifica dei requisiti e presupposti	Area amm.va	Continuativa	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
53	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica deidestinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio contrassegni disabili	Rilascio autorizzazioni in assenza/carenza requisiti prescritti dalla legge. Scorretto utilizzo del permesso con rischio di conseguimento di indebite posizioni giuridiche di vantaggio.	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, rilasciando o meno le autorizzazioni che, benchè hanno un impatto diretto, possono portare a vantaggi economici molto contenuti.	Nel provvedimento deve essere riportata un'adeguata istruttoria dalla quale si evinca il rispetto della normativa vigente in materia Controlli a campione delle dichiarazioni presentate dai soggetti interessati	Area amm.va	Continuativa	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
54	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per utilità personali, tuttavia dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.	Pubblicazione nell'apposita sezione del sito dell'ente di tutti i provvedimenti soggetti a tale obbligo	Area tecnica	Continuativa	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
55	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione in gestione degli impianti sportivi comunali	Concessione in via diretta, senza pubblicazione di bando. Bando con requisiti volti a favorire determinati soggetti. Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi. Determinazione dell'entità del canone concessorio	M	Il rischio Il processo consente margini di discrezionalità modesti essendo regolato da apposito regolamento. Considerati tuttavia i vantaggi che produce in favore dei terzi il rischio è stato valutato medio .	Concessione degli impianti mediante procedure aperte, salvo casi particolari da valutare di volta in volta. Pubblicizzazione del bando per la concessione. Individuazione criteri oggetti di determinazione del canone Verifica del pagamento dei canoni come da bando.	Area tecnica	Continuativa	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC

56	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Concessione in assenza o carenza dei presupposti/ requisiti prescritti dalla legge e dai regolamenti. Verifiche errate o alterate per l'ammissione ai contributi. Omissione del controllo dei requisiti dei richiedenti. Accettazione, per sé o per altri, di regali o altre utilità. Poca pubblicità dell'opportunità Assenza di pubblicazione ex art. 26 D.lgs n. 33/2013 quale condizione di efficacia per l'erogazione.	B	L'assegnazione di sovvenzioni e sussidi comporta un vantaggio diretto a terzi anche di natura economica. Tuttavia considerate le limitate risorse gestite il rischio è stato ritenuto basso	Applicazione Regolamento comunale per la concessione di contributi economici, di finanziamenti e benefici ecc Verifiche a campione delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dai beneficiari Rafforzamento dei controlli (controlli sulle autocertificazioni e sulle dichiarazioni I.S.E.E. a campione ed eventuale invio alla Guardia di Finanza in caso di riscontrate anomalie Adozione di misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta Pubblicazione dei contributi su Amministrazione trasparente	Area amm.va	Continuativa	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
57	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di contributi alle associazioni e ai comitati per manifestazioni	Alterazione dell'iter dell'istruttoria al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti. Effettuazione di una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi (es. liquidazione effettuata sulla base di rendiconti che presentino spese non ammissibili a contributo). Omissione della rendicontazione finale o accettazione di una rendicontazione parziale.	B	L'assegnazione di sovvenzioni e sussidi comporta un vantaggio diretto a terzi anche di natura economica. Tuttavia data l'esiguità delle risorse finanziarie di cui si dispone per questa specifica finalità, il rischio è stato ritenuto basso	Applicazione del Regolamento vigente. Pubblicazione dei contributi su Amministrazione trasparente	Area amm.va	Continuativa	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
58	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario Ritardo nell'avvio del processo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto.	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, non sempre di modesta entità, che il processo può generare in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio	Disciplina conflitto di interessi trasparenza	Area tecnica	Continuativa	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC

59	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Eventi ed iniziative	Discrezionalità nell'ammissione dell'evento Possibilità di agevolare l'individuazione di determinate tipologie di eventi per favorire interessi di singoli operatori Mancato controllo degli adempimenti amministrativi per ogni eventi/iniziativa	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, considerato che gli eventi e le iniziative che si svolgono nel Comune sono limitatissime, il rischio è stato ritenuto alto	Aggiornamento sistematico della pagine web informativa Attività di verifica preventiva allo svolgimento dell'evento	Area amm.va	Continuativa	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
60	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	M	Il processo presenta una discrezionalità moderata. Tuttavia, la presenza di interessi economici rilevanti da parte dei soggetti destinatari il rischio che pertanto è ritenuto medio.	Verifiche delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dagli studenti	Area amm.va	Continuativa	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
61	1	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Gestione del contenzioso in modo contrario agli interessi del Comune (anche per omissione o ritardo nel compimento degli atti processuali necessari in relazione ai termini per essi fissati dai codici di rito) Transazioni/Accordi bonari effettuate in modo non vantaggioso per il Comune Disparità nella gestione dei contenziosi della stessa tipologia e natura giuridica	M	Il valore economico dipende dalla causa. Terzi possono citare il Comune davanti al Tribunale o ricorrere al Tar avverso suoi provvedimenti. La decisione di costituzione in giudizio è vagliata dal legale dell'ente e dal Responsabile interessato. Per tali motivi il rischio è stato ritenuto medio	Obbligo per ciascun Responsabile di settore di trasmettere al legale dell'ente con tempestività e comunque in tempo utile per le successive valutazioni e incombenze, il fascicolo completo dell'affare per cui è causa corredato da eventuale relazione (in caso di necessità) idonea a evidenziare i punti di forza e di debolezza rilevanti ai fini della tutela giudiziaria dell'Ente. Compimento di tutti gli atti processuali nei termini previsti nonché completezza dell'iter decisionale interno relativo alla gestione del contenzioso. Dettagliata relazione che dimostri la convenienza della transazione/accordo bonario	Area amm.va	Continuativa	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
62	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi Irregolarità nelle operazioni di protocollazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono diretti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	Tracciabilità dei nominativi degli addetti al protocollo	Area amm.va	Continuativa	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
63	2	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	Violazione di norme procedurali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono diretti. il rischio è valutato	Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal dlgs n. 33/20213 smi	Tutte le aree per propria competenza	Continuativa	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC

64	3	Altri servizi	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Violazione di norme procedurali per interesse di parte	A	basso Il processo consente margini di discrezionalità media tuttavia l'impatto può essere rilevante e diretto	Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal dlgs n. 33/2013 smi Controlli a campione	Tutte le aree per propria competenza	Continuativa	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
65	4	Altri servizi	Indagini customer satisfaction	Violazione di norme per "pilotate" gli esiti e celare criticità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. Il rischio è valutato basso	Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal dlgs n. 33/2013 smi ed assicurare l'accesso civico	Tutte le aree	Continuativa	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC
66	5	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	Diniego di accesso pur in presenza dei presupposti di legge per l'accoglimento della richiesta. Parziale esibizione/estrazione dei documenti richiesti al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti.	M	Il processo consente margini di discrezionalità, tuttavia considerata l'assenza di eventi "sentinella" e che eventuali vantaggi economici non sono diretti, il rischio è stato ritenuto medio	Monitoraggio delle richieste di accesso agli atti Registrazione accessi	Tutte le aree per propria competenza	Continuativa (nei termini di legge)	Si prevede una frequenza almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure Relazione al RPC

* Alle misure specifiche previste nella colonna F si aggiungono le seguenti misure generali:

1. TRASPARENZA

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione non solo ai fini della prevenzione della corruzione, ma anche ai fini di un'azione amministrativa efficace ed efficiente.

La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge secondo quanto previsto dal dlgs n. 33/2013 e dal dlgs n. 97/2016, per garantire l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente. A tal fine il Comune riconosce e garantisce il diritto di accesso civico e generalizzato.

I documenti, le informazioni e i dati devono essere pubblicati, ed aggiornati, in formato aperto, nonché riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità, fatti salvi i casi di tutela della privacy.

Per quanto concerne la tempistica delle pubblicazioni il d.lgs. n. 33/2013 contiene riferimenti temporali precisi per la pubblicazione dei dati e documenti. Laddove tali riferimenti non sono specificamente indicati, l'articolo 8 del decreto stabilisce che l'amministrazione è tenuta ad una pubblicazione tempestiva. L'Autorità ritiene che i piccoli comuni (con un numero di abitanti inferiore ai 15.000) possano interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati. Per questo Ente i termini relativi alla data di pubblicazione e di aggiornamento sono, di regola, al fine di evitare eccessivi oneri per gli uffici, semestrali.

La responsabilità della pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente - sez. Amministrazione Trasparente - degli atti e dei dati secondo le disposizioni di cui al D. Lgs. 33/2013 smi e/o leggi speciali fa capo ai Responsabili di Area, i quali saranno responsabili anche per le eventuali sanzioni in caso di inadempimento agli obblighi di pubblicazione.

2. ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE

Rotazione ordinaria

L'applicazione del criterio della rotazione in enti di dimensioni medio/piccole risulta di difficile applicazione in modo sistematico, in considerazione delle specifiche professionalità a disposizione. Nello specifico, stante la dotazione organica vigente, alcune professionalità sono considerate infungibili e risultano nei fatti

insostituibili con altre professionalità presenti nella struttura organizzativa del Comune. A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015) art. 1, comma 221, prevede quanto segue:

“(…) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.

Stante la pratica impossibilità di procedere ad una rotazione degli incarichi di carattere strutturale, il Responsabile di Area dovrà adottare, specie nelle aree individuate a maggior rischio corruzione, modalità operative che favoriscano la condivisione fra più dipendenti delle diverse fasi procedurali. In ogni caso il responsabile di settore dovrà procedere al controllo delle diverse fasi procedurali prima dell'adozione del provvedimento finale di competenza.

Rotazione straordinaria

Si dà corso alla rotazione straordinaria dei responsabili e dei dipendenti in caso di avvio procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

La “rotazione straordinaria” è una misura obbligatoria di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. L'Anac con la deliberazione n. 215/2019 ha fornito alcune precisazioni in ordine a :

a) campo oggettivo di applicazione : la rotazione straordinaria deve sempre essere disposta ed attuata all'atto di avvio di un procedimento disciplinare e/o penale per uno dei seguenti reati (cd. presupposto) indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, e specificatamente per i reati di cui agli articoli 317, 318, 319, 319- bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353- bis del codice penale;

b) il momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di applicazione della rotazione obbligatoria è individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale. In considerazione di quanto sopra ed ai fini di rendere prontamente attivabile la misura della rotazione obbligatoria si stabilisce l'obbligo per ogni dipendente di segnalare all'amministrazione l'avvio a suo carico di un procedimento penale per i reati di cui sopra appena venuto a conoscenza dell'apertura del procedimento penale.

Per il personale con incarico di P.O. la rotazione straordinaria sarà segnalata dal RPTC. In tal caso il Sindaco procederà, con atto motivato, alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001; per il personale non Responsabile di P.O. la rotazione straordinaria sarà disposta dal Responsabile di Area procedendo, con atto motivato, all'assegnazione ad altro servizio e/o settore previa intesa, in quest'ultimo caso, con gli altri Responsabili di Area ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l quater D. Lgs 165/2001.

3. MISURE DI REGOLAMENTAZIONE

Codice di comportamento

Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, richiamato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, ed approvato, per i dipendenti del Comune di Gerace con delibera di Giunta comunale n. 8 del 15/01/2014 costituisce parte integrante del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici si applica a tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria, dal profilo professionale nonché, per quanto compatibile, a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune di Canolo, si impegna a consegnare copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime, prevedendo all'interno dell'atto apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di accertata violazione degli obblighi di condotta prescritti dal codice, per quanto compatibili.

(“ L'incaricato prende atto dell'esistenza del Codice di Comportamento del Comune di Canolo), approvato con deliberazione di G.C. n., che gli

viene consegnato in copia in data odierna all'atto della sottoscrizione del presente contratto, e si impegna ad osservare ed a far osservare dai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta in esso previsti.

La violazione degli obblighi di cui al Codice può costituire causa di risoluzione del contratto. L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto all'incaricato il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procede alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni. ”)

Analogamente si procede con le imprese affidatarie di Lavori pubblici.

In data 29/11/2022 (prot. n. 3162) è stato pubblicato il nuovo codice disciplinare di cui agli artt. 72 e segg. Del CCNL Funzioni locali 2019/2021 del 16/11/2022.

Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale dipendente.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 e altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- a)attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
 - b)attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
 - c)attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.
- A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria, dal profilo professionale, si applica il “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012.

I criteri e le procedure per il rilascio delle autorizzazioni da parte del Comune di Canolo per lo svolgimento di incarichi, non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio, del personale dipendente, ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. N. 165 del 30 marzo 2001, sono disciplinati con apposito regolamento approvato con deliberazione n. 12 del 29/01/2014 della Giunta Comunale, da intendersi quale parte integrante e sostanziale del presente Piano.

4. INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

Ai fini del rispetto delle disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi all'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto a cui è conferito il nuovo incarico presenta una dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 dPR 445/2000) sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto citato. Ogni incaricato, inoltre, è tenuto a produrre, annualmente, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni di cui ai commi precedenti sono pubblicate nel sito web comunale nell'apposita sezione di “ Amministrazione trasparente”.

Se la causa di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico la stessa deve essere rimossa prima del conferimento (mediante rinuncia all'incarico incompatibile). Nel caso in cui la causa di incompatibilità emerga nel corso del rapporto l'interessato deve darne tempestiva comunicazione al RPCT che gli contesterà la circostanza ai sensi degli artt. 15 e 19 del dlgs 39/2013 ed al Sindaco.

3. FORMAZIONE

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale sono organizzati per tramite di un soggetto esterno all'Ente ovvero mediante adesione ad eventi on line, incontri/seminari/convegni specifici in materia di prevenzione della corruzione. Nel comune di Canolo, stante l'attuale dotazione organica, la formazione riguarda le figure apicali preposte alla direzione degli uffici. L'attività di formazione da parte del personale selezionato rappresenta

un'attività obbligatoria e i costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione, stante il carattere obbligatorio di questa attività, non sono soggetti al limite per le spese di formazione (Corte dei conti Emilia Romagna deliberazione 276/2013)..

6. DIVIETO DI PANTOUFLAGE O REVOLVING DOORS

La misura, introdotta dall'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001, così come modificato dalla L. n. 190/2012 è volta a contenere il rischio che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa preconstituire situazioni lavorative tali da potere sfruttare a proprio fine il ruolo ricoperto, nell'intento di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti. Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività posta in essere dalla pubblica amministrazione, attraverso l'esercizio di detti poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. Ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

In conformità a quanto previsto dal PNA 2022 si prevede:

1. l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage.
2. una dichiarazione da sottoscrivere nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.
3. la misura di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro.
4. in caso di soggetti esterni con cui l'Amministrazione instaura un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o incarico ex art. 21 dlgs n. 39/2013 una dichiarazione da rendere o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.

Ai fini del rispetto della presente misura **nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti**, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva

• di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Nelle procedure di gara è disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente. Ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter D.Lgs. 165/01, è inserita la seguente clausola negli **schemi di contratti pubblici di acquisizione di beni e servizi e di affidamento di lavori**

• "L'appaltatore, ai sensi dell'art 53, comma 16 ter, del D.lgs n. 165 del 2001, dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Canolo , per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".

7. CONFLITTO DI INTERESSI E OBBLIGO DI ASTENSIONE

I responsabili ed i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, del DPR n. 62/2013 e del codice integrativo di comportamento, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, dall'istruttoria, adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e dall'adozione del provvedimento finale, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Per i dipendenti la segnalazione va fatta al proprio responsabile; per i responsabili la segnalazione va fatta al responsabile della prevenzione della corruzione.

Al fine di evitare qualsiasi conflitto di interesse e richiamare l'attenzione del personale dipendente interessato, in ogni atto avente rilevanza esterna, si dovrà dichiarare

• "di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità prevista dal D. Lgs. n. 39/2013 né in alcuna situazione, anche potenziale, di conflitto di interesse come disposto dal Codice di Comportamento Integrativo del Comune e di essere a conoscenza delle sanzioni penali in cui incorre nel caso di dichiarazione mendace o

contenente dati non più rispondenti a verità, come previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445".

• "che non sussistono con i soggetti interessati al presente atto (titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi) legami di parentela o affinità sino al quarto grado, legami stabili di amicizia e/o di frequentazione, anche saltuaria; legami professionali; legami societari; legami associativi; legami politici; legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità.

8. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA ILLEGITTIMITÀ (CD WHISTLEBLOWER)

Ogni dipendente, a prescindere dal ruolo ricoperto, che si avveda di comportamenti ovvero di qualsiasi evento che possa intercettare fenomeni corruttivi è tenuto dare segnalazione dell'illegittimità.

Il dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Gli spostamenti del dipendente ad altre attività devono essere adeguatamente motivati e non riconducibili alle denunce presentate.

La valutazione della fondatezza e/o rilevanza della segnalazione rientra nella discrezionalità del responsabile per la prevenzione della corruzione, il quale può rendere nota l'identità personale laddove richiesta nell'attività di riscontro di quanto segnalato.

L'identità del segnalante non può essere rivelata.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. Il comma 9 dell'art. 54-bis prevede che le tutele non siano garantite "nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado", la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Il comma 9 dell'art. 54-bis, pertanto, precisa che:

- è sempre necessaria la sentenza, anche non definitiva, di un Giudice per far cessare le tutele;
- la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile", per dolo o colpa grave, del denunciante."

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni. Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte dei richiedenti, ricadenti nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a) della L. n. 241/1990.

Nel corso del 2023- 2025 sarà valutata la possibilità, anche economica, di dotarsi di un sistema di ricezione delle segnalazioni conforme alle linee guida ANAC. Non essendo oggi l'Amministrazione in possesso delle procedure informatiche necessarie per la gestione delle segnalazioni al RPC in forma telematica e riservata, il segnalante dovrà inserire la documentazione cartacea, utilizzando il modello All. A, in doppia busta chiusa inviata all'ufficio protocollo, che la trasmette al Responsabile della prevenzione della corruzione. La busta all'interno potrà contenere la dicitura " ATTENZIONE – segnalazione di whistleblowing – NON APRIRE e consegnare chiusa al segretario Comunale /RPC"

Nel caso si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il Responsabile inoltra la segnalazione ai soggetti terzi competenti - anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti - quali:

- il responsabile della struttura in cui si è verificato il fatto per l'acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;
- l'ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare;
- l'Autorità giudiziaria, la Corte dei conti e l'A.N.A. C., per i profili di rispettiva competenza;
- il Dipartimento della funzione pubblica.

9. DICHIARAZIONE DI INESISTENZA CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ PER LA PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI DI GARA E DI CONCORSO PUBBLICO - A COMMISSIONI DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE – ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI

L'art 35-bis. del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, stabilisce che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Ai fini dell'applicazione della normativa, bisogna verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse e di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.L.vo n. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D.L.vo n. 165/2001;

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio di *certificazione rilasciata dalle competenti autorità* ovvero mediante *dichiarazione sostitutiva di certificazione* resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (art. 20 D.L.vo n. 39/2013).

10. PATTI DI INTEGRITÀ/ PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

L'ente assume come priorità della propria attività amministrativa la sottoscrizione di protocolli di legalità e si impegna a dare concreta applicazione agli stessi, anche attraverso l'inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito di un'apposita clausola di rispetto dei protocolli di legalità sottoscritti.

11. RICORSO DELL'ARBITRATO

Nei contratti da stipulare dall'ente preferibilmente sarà escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria asi snesi dell'art. 209 del dlgs n. 50/2016 smi)

12 RICHIESTA TITOLARI EFFETTIVI DELLE SOCIETA' CHE PARTECIPANO ALLE GARE PER GLI APPALTI

In ottemperanza al PNA 2022 sarà posta in essere ogni utile ricerca concretamente perseguibile per conoscere i titolari effettivi delle società che partecipano alle gare d'appalto

13. RISPETTO DEL CRITERIO CRONOLOGICO DI PRESENTAZIONE PER LA TRATTAZIONE DELLE DOMANDE AD ISTANZA DI PARTE – SECONDO L'ORDINE IMPOSTO DA SCADENZE E PRIORITÀ STABILITE DA LEGGI, REGOLAMENTI, ATTI DELIBERATIVI, DIRETTIVE, ECC PER I PROCEDIMENTI D'UFFICIO

I responsabili dei procedimenti amministrativi nell'ambito dei diversi settori dell'attività comunale, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze di parte, dovranno rigorosamente rispettare l'ordine cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti e i casi di urgenza che dovranno essere espressamente dichiarati con provvedimento motivato del responsabile del procedimento.

14. MONITORAGGIO E CONTROLLO DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI

I Responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Nell'ipotesi di mancata conclusione del procedimento entro il termine previsto, dovrà essere offerta adeguata motivazione delle ragioni del ritardo.

15. PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Tutti i provvedimenti dell'ente devono riportare in premessa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti che sono stati tenuti in considerazione per assumere la decisione finale.

In tal modo gli interessati potranno ricostruire l'intero procedimento amministrativo e l'iter logico seguito per prendere la decisione.

I provvedimenti devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va riposta nel rendere chiaro l'iter per il riconoscimento e l'assegnazione di benefici, al fine di evidenziare la trasparenza, legittimità dell'azione amministrativa, finalizzata al pubblico interesse, in coerenza con i principi di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione.

Lo stile ed il linguaggio dovranno essere il più possibile semplici e diretti per agevolare la comprensione da parte di chiunque legga il provvedimento, anche se non conoscitore delle materie trattate.

Ogni provvedimento deve essere munito della sottoscrizione del responsabile del procedimento, se presente, e in ogni caso di quella del responsabile di settore/servizio, titolare del potere di adozione dell'atto finale.

16. INTERVENTI PNRR

I soggetti coinvolti nella progettazione delle misure di prevenzione della corruzione di seguito riportate hanno concordemente convenuto che, con riferimento all'attuazione dei progetti finanziati con i fondi del PNRR, si applicano tutte le misure previste dal vigente Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché le misure specifiche di trattamento relative ai rischi specifici afferenti ai processi mappati nell'ambito dell'area di rischio "Contratti pubblici" che, allo stato, sono quelle di cui all'elenco del PTPC. Pertanto, in considerazione della particolare importanza del PNRR ogni misura stabilita con carattere di generalità dal PTC dovrà essere utilizzata con particolare attenzione o rigore, ove applicabile, ai progetti ed appalti inerenti tale istituto. In particolare dovranno trovare applicazione le norme dettate dall' art. 10 del dlgs n. 231/2007 ed in particolare gli obblighi di cui al comma 4 del medesimo articolo. Relativamente alla trasparenza, nella sezione Amministrazione trasparente è stata prevista una apposita sezione denominata " PNRR" per la pubblicazione di tutti gli atti afferenti gli interventi finanziati con tali fondi.

AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI

Tipologia	Riferimento normativo	Enti destinatari
A	art. 11, cc. 1 e 3, d.lgs. n. 33/2013	<p>Tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni: "tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzio associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300. Fino alla revisione organica della disciplina di settore, le disposizioni di cui al presente decreto continuano ad applicarsi al CONI)"</p> <p>Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti</p> <p>Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri con uno o più D.P.C.M. devono essere determinate le modalità di applicazione del decreto</p> <p>Le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome possono individuare forme e modalità di applicazione del decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti</p>
B	art. 11, d.lgs. n. 33/2013 art. 1, c. 34, l. n. 190/2012	<p>Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, enti pubblici nazionali, nonché società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea</p> <p>Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti</p> <p>Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri con uno o più D.P.C.M. devono essere determinate le modalità di applicazione del decreto</p> <p>Le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome possono individuare forme e modalità di applicazione del decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti</p>
C	art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	"Per <<pubbliche amministrazioni>> si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, nonché le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e le società da esse controllate, escluse le società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati, e loro controllate"

AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI

Tipologia	Riferimento normativo	Enti destinatari
D	art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Regioni
E	art. 28, d.lgs. n. 33/2013	Regioni, Province autonome e Province
F	art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Comuni
G	art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Amministrazioni pubbliche statali, regionali, locali, aziende autonome e speciali, enti pubblici e concessionari di pubblici servizi, ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico
H	art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Aziende sanitarie ed ospedaliere
I	art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario
L	art. 29, c. 1, l. n. 241/1990	Amministrazioni statali, enti pubblici nazionali e società con totale o prevalente capitale pubblico, limitatamente all'esercizio delle funzioni amministrative
M	art. 2, c.2, d.lgs. n. 82/2005	Pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel rispetto del riparto di competenza di cui all'articolo 117 della Costituzione, nonché società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuato dall'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 30 dicembre 2004, n. 311
N	art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004; art. 55, paragrafo 5, d.p.r. n. 3/1957; art. 7, c. 1, l. n. 180/2011	Amministrazioni dello Stato
O	art. 1, d.p.r. n. 118/2000	Amministrazioni dello Stato, Regioni, comprese le regioni a statuto speciale, province autonome di Trento e Bolzano, enti locali ed altri enti pubblici
P	art. 2, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi compresi gli enti pubblici, nonché gli enti di diritto privato in controllo pubblico

AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI

Tipologia	Riferimento normativo	Enti destinatari
Q	premessa, delib. CiVIT n. 12/2013	Amministrazioni statali, enti pubblici non economici nazionali, camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
R	art. 1, cc. 1 e 1-ter, d.lgs. n. 198/2009	Amministrazioni pubbliche e concessionari di servizi pubblici, escluse le autorità amministrative indipendenti, gli organi giurisdizionali, le assemblee legislative, gli altri organi costituzionali e la Presidenza del Consiglio dei Ministri
S	art. 12, c. 1, d.l. n. 5/2012	Regioni, Camere di commercio, industria, agricoltura e artigianato, comuni e loro associazioni, agenzie per le imprese ove costituite, altre amministrazioni competenti, organizzazioni e associazioni di categoria interessate, comprese le organizzazioni dei produttori
T	art. 11, d.lgs. n. 33/2013 art. 22, cc. 1, 3 e 6, d.lgs. n. 33/2013 art. 1, c. 34, l. n. 190/2012	Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, enti pubblici comunque denominati istituiti vigilati e finanziati dalle amministrazioni pubbliche ovvero per i quali le amministrazioni abbiano il potere di nomina degli amministratori, società di cui le pubbliche amministrazioni detengono direttamente quote di partecipazione anche minoritaria (escluse quelle quotate in mercati regolamentati e loro controllate), enti di diritto privato comunque denominati in controllo pubblico ivi incluse le fondazioni. Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	A	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rpc
	Atti generali	A	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amm.vo
				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)	Amm.vo
		D	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)
		A	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Rpc
	Oneri informativi per cittadini e imprese	N	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	...
	Scadenario obblighi amministrativi	A	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	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 determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Tempestivo	...
	Burocrazia zero	S	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Tempestivo	...
			A	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)	Amm.vo
				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)	Amm.vo
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amm.vo	
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)	Amm.vo	

Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	T	c), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amm.vo		
			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)	Amm.vo		
			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)	Amm.vo		
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, 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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	...		
					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 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	...		
					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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	...		
					5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	...		
					Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rpc
			Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		E	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	...
						Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	...
Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. a)	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo				
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione	Tempestivo	Amm.vo			
		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)	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amm.vo			
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amm.vo			
Telefono e posta elettronica	A	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)	Amm.vo			
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo	Tempestivo				
				Per ciascun titolare di incarico:					

Consulenti e collaboratori	A	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) 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
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		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)	Amm.vo
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i responsabili
Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	A	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	...
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	...
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	...
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	...
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	...
	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Annuale	...	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	...	
		SSN - Bandi e avvisi	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo	...
			SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	...
			Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica	Tempestivo	...	
		Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	...		
		Per ciascun titolare di incarico:	...			

Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	H	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	...
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	...
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	...
					4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	...
					5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	...
	Dirigenti (dirigenti non generali)	A	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	...
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	...
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:		
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	...
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	...
		P	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) 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, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	...	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	...	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	...	
		A	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	...
		A	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	...
N	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	Annuale	...		
Dirigenti (Responsabili di		Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo	...	
				Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	...	
				Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e	Tempestivo	...	
				Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	...	

Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	H	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:			...
				1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	...	
				2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	...	
				3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	...	
Posizioni organizzative	A	Art. 10, c. 8, lett. d), 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)	Tutti i responsabili	
Dotazione organica	A	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	Annuale	Finanziario	
		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)	Finanziario	
Personale non a tempo indeterminato	A	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo	Annuale	Amm.vo	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	
Tassi di assenza	A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Amm.vo	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	A	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amm.vo	
Contrattazione collettiva	A	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	
Contrattazione integrativa	A	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	Tempestivo	Finanziario	
		Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Finanziario	
OIV	A	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, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amm.vo	
Bandi di concorso	A	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo	Amm.vo	
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amm.vo	
	Art. 23, c. 1 e 2			Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera		Amm.vo	
				Per ciascuno dei provvedimenti:		Amm.vo	
				1) oggetto		Amm.vo	
			2) eventuale spesa prevista		Amm.vo		

		B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tempestivo	Amm.vo
Performance	Sistema di misurazione e Piano della Performance	A	Par. 1, delib. CiVIT	Sistema di misurazione e valutazione della Piano della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Amm.vo
	Relazione sulla Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amm.vo
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance		Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Amm.vo
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni		Par. 4, delib. CiVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	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	...
	Ammontare complessivo dei premi	A	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Finanziario
	Dati relativi ai premi			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	
				Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	
				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)	Finanziario	
	Benessere organizzativo	A	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
					Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	...
Enti pubblici vigilati	C	Art. 22, c. 1, lett. ... Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali	Annuale	Finanziario	
				Per ciascuno degli enti:	Finanziario		
				1) ragione sociale	Annuale	Finanziario	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	
				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)	Finanziario	
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario					

Enti controllati				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	
	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Finanziario	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Finanziario	
	C	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	
	Società partecipate	C	Art. 22, c. 1, lett.	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con	Annuale	Finanziario
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
					1) ragione sociale	Annuale	Finanziario
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
					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)	Finanziario
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
					Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza
	Enti di diritto privato controllati	C	Art. 22, c. 1, lett.	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle	Annuale	Finanziario
					Per ciascuno degli enti:		Finanziario
					1) ragione sociale	Annuale	Finanziario
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
			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)	Finanziario	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	D						

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Finanziario
	C	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
Rappresentazione grafica	C	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)	Finanziario
Dati aggregati attività	A	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e	Annuale	...
Attività e procedimenti	A	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
				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
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili
				3) nome del responsabile 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
				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
				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
				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
				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
				8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili
				9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili
				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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili
				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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili
				12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili
				2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili
				Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:		

		B	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili
					Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Tempestivo	Tutti i responsabili
		L	Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo	Tutti i responsabili
		B	Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012			Tempestivo	Tutti i responsabili
	Monitoraggio tempi procedurali	B	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Tutti i responsabili
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	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,	Tempestivo	Tutti i
				Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati 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
Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati				Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	
Modalità per lo svolgimento dei controlli				Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 1, d.lgs.	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o	Semestrale	
			Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amm.vo
					2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amm.vo
					3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amm.vo
					4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amm.vo
		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o	Semestrale	Tutti i			
	Per ciascuno dei provvedimenti:						
		Art. 23, c. 1, d.lgs.		1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili
					3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili
					4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili
Controlli sulle imprese		A	Art. 25, c. 1, lett. b), 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	Tempestivo	...
			Art. 25, c. 1, lett. a), 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	...
			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 (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012")	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del 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)	Tempestivo	tutti i
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 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	Tecnico
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,							
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Tecnico
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Tutti i responsabili
			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

		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>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tempestivo	Tutti i responsabili
		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
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i responsabili
		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>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto 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>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	Tutti i responsabili

Bandi di gara e contratti

		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Tutti i responsabili
		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
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i responsabili
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i responsabili
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Tutti i responsabili
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Tutti i responsabili
		Art. 47, c.2, 3, 9,		Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutti i
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC		Tempestivo	Tutti i responsabili
		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 - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). 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
		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, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Tutti i responsabili

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo	Tutti i responsabili	
		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	Tecnico	
		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	
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p><u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90 c. 10 dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Tutti i responsabili	
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u></p> <p>Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	Annuale	Tecnico	
Sovvenzioni, contributi, sussidi.	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amm.vo	
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno:			
		Art. 27, c. 1, lett. b), 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	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili		

vantaggi economici	Atti di concessione		Art. 27, c. 1, lett. d), 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)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili
			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
			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
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili
			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
	O	Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	Finanziario	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	B	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo Bilancio consuntivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario Finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo	Tecnico
	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
Controlli e rilievi sull'amministrazione		A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione	Tempestivo	Finanziario
				Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
Servizi erogati	Carta dei servizi e	A	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
	Class action	R	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio propostodai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle	Tempestivo	Amm.vo
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Amm.vo
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Amm.vo
	Costi contabilizzati	B	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
	Tempi medi di erogazione dei servizi	A	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
Liste di attesa	I	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	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)	...	

Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	A	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	A + M	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
Opere pubbliche		A	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo	Tecnico
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione	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	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico
Pianificazione e governo del territorio		A (compatibilmente con le competenze in materia)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico
			Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli atti:		Tecnico
					1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico
					2) delibere di adozione o approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico
		F	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico
					Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Tecnico	

Informazioni ambientali	G	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico
			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)	Tecnico
			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)	Tecnico
			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)	Tecnico
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico
			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)	Tecnico
			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)	Tecnico
Strutture sanitarie private accreditate	D	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	...
			Accordi interscorsi con le strutture private accreditate	Accordi interscorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	...
Interventi straordinari e di emergenza	A	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla	Tempestivo	Tutti i
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, 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
				Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili
Altri contenuti - Corruzione	A	Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	Rpc
			Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	Rpc
			Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	Rpc
			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	Rpc

			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Rpc
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Rpc
		P	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	Rpc
Altri contenuti - Accesso civico		B	Art. 5, c. 1, d.lgs.	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per	Tempestivo	Rpc
			Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		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	Rpc
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		A	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Amm.vo
			Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	Amm.vo
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Amm.vo
		M	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonchè dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale	Tutti i responsabili
Altri contenuti - Dati ulteriori		B	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge 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)	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

All. 4

4.a)

COMUNE DI CANOLO
Città Metropolitana di Reggio Calabria

CALCOLO DELLA SPESA DEL PERSONALE

Ai sensi del comma 198 della Legge n. 266/2005, art. 1 comma 562 Legge 296/2006 e D.L. 16/2012

	<i>Consuntivo</i>	<i>Previsione</i>	<i>Previsione</i>	<i>Previsione</i>
<i>VOCI</i>	<i>2008</i>	<i>2023</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>
Trattamento fisso e accessorio corrisposto al personale a tempo indeterminato	268.905,35	317.144,86	291.448,00	291.448,00
Trattamento fisso e accessorio corrisposto al personale a tempo determinato	8.597,78	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Contratti di collaborazione coordinata e continuativa				
Incarichi ex artt.90 e 110 tuel	28.786,61	38.121,75	36.188,00	36.188,00
oneri riflessi (CPDEL-INADEL-INAIL)	84.017,37	102.115,15	99.135,00	99.135,00
Irap	25.300,40	30.272,22	29.190,00	29.190,00
Inail (già compresa nella riga oneri riflessi)				
Assegni familiari	1.265,79	0,00	0,00	0,00
Buoni pasto		2.500,00	2.500,00	2.500,00
Personale in convenzione da altri enti		0,00	0,00	0,00
Personale LPU ed LSU quota a carico Regione Calabria	42.190,52	0,00	0,00	0,00
<i>a detrarre:</i>				
spese per il personale appartenente alle categorie protette				
spese per il personale comandato presso altre amministrazioni				
spese di personale trasferito dalla regioni				
spese a totale carico di finanziamenti comunitari o privati				
straordinario elettorale non a carico dell' ente		-24.000,00	-24.000,00	-24.000,00
Spese per arretrati relativi ad anni precedenti per rinnovo dei contratti collettivi nazionali di lavoro				
Spese derivanti dai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro intervenuti successivamente all'anno 2008		-46.546,18	-46.546,18	-46.546,18
Segreteria Convenzionata rimborso altro Ente	-38.836,21	-50.770,00	-50.770,00	-50.770,00
Indennità e missioni in quanto tratt. Int.1				
Rimborso da Regione Calabria LSU LPU	-42.190,52			
Spesa prevista per arretrati e rinnovi contrattuali dipendenti e segretari comunali	-10.000,00			
Rimborso da Regione Calabria Stabilizzazione LSU LPU	-6.833,33	-36.000,00	-36.000,00	-36.000,00
Rimborso Stato per Stabilizzazione LSU LPU	-27.888,66	-27.888,66	-27.888,66	-27.888,66
Rimborso da Regione Calabria Contrattualizzazione LSU LPU	0,00			
Diritti Rogito per Segretario Non a carico Ente	-2.802,58	-8.100,00	-8.100,00	-8.100,00
Spesa per incentivi RUP a carico altri Enti	-105,57	-3.600,00	-3.600,00	-3.600,00
Spese personale Reimputata da residui Riacc. Ord.	0,00	-31.742,98		
TOTALI	330.406,95	263.506,16	263.556,16	263.556,16

4. b)

COMUNE DI CANOLO DM 17/03/2020

<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>		ANNO		
		2023		
		ANNO	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre		2021	700	a
		ANNI	VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2021	(a) 369.590,57 €	(I)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018			(a1) 345.918,05 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2019	723.519,68 €	
		2020	763.493,46 €	
		2021	767.177,78 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			751.396,97 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2021	84.607,60 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE			(b) 666.789,37 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)			(c)	55,43%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM			(d)	29,50%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM			(e)	33,50%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE NON VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	<input type="text"/>
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	<input type="text"/>
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	(h)	<input type="text"/>
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	<input type="text"/>
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	<input type="text" value="0,00 €"/>
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)	<input type="text"/>
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	<input type="text"/>
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)	<input type="text"/>
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(o)	<input type="text" value="345.918,05 €"/>

ENTE INTERMEDIO

I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulti compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020)

Entrate correnti da rendiconto di gestione	2020	
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2021	
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti	2022	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(p)	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)	(q)	
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2023	(p) * (q)

ENTE NON VIRTUOSO

L'ente adotta un percorso di graduale riduzione annuale del rapporto spesa personale/entrate correnti fino al conseguire nell'anno 2025 il valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100%.

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (c.d. *whistleblower*)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE ⁽¹⁾	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	GG/MM/AAAA
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo)

¹ Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

<p>RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO ⁽²⁾:</p>	<p>penalmente rilevanti;</p> <p>poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;</p> <p>suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;</p> <p>suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione;</p> <p>altro (specificare)</p>
<p>DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)</p>	
<p>AUTORE/I DEL FATTO ⁽³⁾</p>	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>
<p>ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO ⁽⁴⁾</p>	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>
<p>EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE</p>	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>

LUOGO, DATA E FIRMA

La segnalazione può essere presentata:

- a) utilizzando il presente modello da inviare per mezzo del servizio postale: in questo caso il segnalante dovrà inserire la documentazione cartacea in doppia busta chiusa, espressamente indirizzata al responsabile dell'anticorruzione del Comune di Canolo

Nella busta interna dovrà essere riportata la dicitura " *ATTENZIONE – segnalazione di whistleblowing – NON APRIRE e consegnare chiusa al segretario Comunale /RPC*". L'ufficio protocollo non è autorizzato all'apertura della busta così indirizzata, e dopo aver apposto il protocollo sulla busta esterna, provvederà a consegnare il tutto esclusivamente nelle mani del responsabile anticorruzione;

- b) utilizzando la pagina presente sull'Home page del sito web istituzionale del Comune " *SEGNALAZIONE ILLECITI WHISTLEBLOWING* "

1. Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.
2. La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale .
3. Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.