



Comune di Longobucco

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2023 - 2025

Art.6, D.L. giugno 2021, n.80,convertito, con modificazioni e integrazioni, in legge 6 agosto2021, n.113;Decreto Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81; Decreto ministeriale 30 giugno 2022, n.132, articolo 6.

Approvato con delibera di giunta comunale n° ____ del _____

1. Premessa

Le finalità del PIAO (articolo 6, comma 1, d.l. 80/2021) sono:

- ✓ assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- ✓ migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- ✓ procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

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

Si tratta, pertanto, 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.

Una procedura ulteriormente semplificata è stata prevista per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, dal legislatore nazionale (comma 6, articolo 6, decreto-legge 80/2021). Tale indicazione ha trovato una propria e puntuale declinazione nell'articolo 6, del decreto ministeriale n. 132/2022 e nell'allegato contenente il "*Piano tipo per le Amministrazioni pubbliche, Guida alla compilazione*".

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 rappresenta il primo documento di *programmazione attuativa* pienamente orientato dalle disposizioni contenute nelle disposizioni richiamate nel paragrafo successivo.

2. Riferimenti normativi

L'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa ed in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano delle Azioni Positive e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica); ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (da ultimo PNA 2022/2024) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n.132, recante Regolamento per la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione.

Ai sensi degli articoli 7, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO è stabilito nel 31 gennaio di ogni anno. Esso ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Il successivo articolo 8, del d.m. 132/2022 prevede che il PIAO debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario presupposto. Per quanto sopra, il comma 2 del citato art. 8 del d.m. 132/2022, prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il PIAO, come previsto dall'articolo 6 e dall'allegato (Piano tipo) del decreto ministeriale n.132/2022, per gli enti con meno di 50 dipendenti, a regime, si compone di tre sezioni e le pubbliche amministrazioni procedono esclusivamente alle attività previste nel citato articolo 6. La sezione 2, denominata "Valore pubblico, performance e Anticorruzione", pertanto, prevede una sola sottosezione denominata "*Rischi corruttivi e trasparenza*", mentre la sezione 3, risulta suddivisa in tre sottosezioni.

Lo schema riassuntivo è, pertanto, il seguente:

Sezione1=Scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione2=Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;

- Sottosezione 2.1– Valore pubblico (gli enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti);
- Sottosezione 2.2– Performance (gli enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti);
- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3 = Organizzazione capitale umano;

- Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
- Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;
- Sottosezione 3.3 – Piano triennale fabbisogni di personale;

Sezione 4= Monitoraggio (gli enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti)

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Scheda Anagrafica dell'Ente

Denominazione	COMUNE DI LONGOBUCCO
Indirizzo	Via Giuseppe Mazzini 64
PEC	protocollo@pec.comunelongobucco.eu
P.Iva – Codice Fiscale	00385040787
Telefono	098372505
Fax Istituzionale	098371071
Sito Web Istituzionale	http://www.comune.longobucco.cs.it
SINDACO	Dott. Giovanni Pirillo

Organi Istituzionali

Il Sindaco

Sindaco	Dott. GIOVANNI PIRILLO
---------	------------------------

La Giunta Comunale

Vicesindaco	Andrea Antonio Murrone
Assessore	Serafino Greco
Assessore	Isabella Ibno Errida
Assessore	Francesco Massimo Pedace

Il Presidente del Consiglio

Presidente del Consiglio	Mario Parrilla
--------------------------	----------------

Il Consiglio Comunale

Sindaco	Giovanni Pirillo
Consigliere	Andrea Antonio Murrone

Consigliere	Serafino Greco
Consigliere	Isabella Ibno Errida
Consigliere	Francesco Massimo Pedace
Consigliere	Pietro Vulcano
Consigliere	Mario Parrilla
Consigliere	Erminia Madeo
Consigliere	Anna Forciniti
Consigliere	Eugenio Celestino
Consigliere	Lara Grillo
Consigliere	Giuseppe Forciniti
Consigliere	Antonio Perri

Segretario Comunale

Segretario Comunale	Dott.ssa Barbara Greco
----------------------------	-------------------------------

Popolazione e Territorio

Popolazione al 31-12-2022		2.700
di cui:	Maschi	1.335
	Femmine	1.365

Dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Longobucco al 1° gennaio 2023

Categoria	Numero
Cat. D7	1
Cat. D3	1
Cat. D1	3
Cat. C5	1
Cat. C4	1
Cat. C1	6
Cat. B1	4
Cat. A1	11
Totale	28

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO - Non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la sezione “Valore Pubblico” non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n° 27 in data 05.09.2023 sulla base delle linee programmatiche di mandato approvate con delibera di Consiglio Comunale n° 24 in data 06.09.2022

Gli obiettivi previsti nelle linee programmatiche di mandato sono i seguenti:

Ambiente

Proseguendo sulla linea “green” già adottata negli ultimi anni, il comune sarà dotato di un deposito per materiali ingombranti con evidente beneficio per l'Ente. L'implementazione di un deposito automatico per materiali in plastica e vetro contribuirà al potenziamento del sistema di differenziazione dei rifiuti. La convenzione con Conai per nuovi progetti in materia e l'utilizzo di fondi regionali e ministeriali per investimenti in green community completano un quadro che mira sempre di più alla sostenibilità e alla diffusione di una cultura orientata al riciclo e al riutilizzo.

Assistenza sociale

L'amministrazione attiverà politiche dedicate alle famiglie orientate a mitigare il calo demografico. Accanto alla realizzazione di una Residenza Sanitaria Assistenziale per anziani, particolare attenzione sarà dedicata all'inclusione ed al superamento delle disabilità attraverso attività mirate a valorizzarne le competenze. Alle giovani coppie residenti e per quelle che decideranno di trasferirsi a Longobucco, saranno destinate misure specifiche che puntino a incentivarne la permanenza.

Cultura

Considerato il discreto numero di associazioni culturali e di promozione sociale presenti sul territorio, le stesse saranno coinvolte nella progettazione e realizzazione di eventi funzionali ad un incremento sensibile delle presenze turistiche. La biblioteca comunale dovrà ritrovare il suo ruolo fondamentale di centro di cultura e di diffusione delle buone pratiche legate alla lettura. Per i più piccoli, residenti nella frazione di Ortiano, sarà realizzata una ludoteca favorendo così aggregazione, apprendimento e svago.

Efficienza amministrativa

La macchina amministrativa comunale sarà oggetto di una generale rimodulazione del piano delle performance al fine di incrementare l'efficienza degli uffici. L'attivazione di un ufficio dedicato alle informazioni relative ai bandi rappresenterà un'opportunità per privati ed associazioni in termini di accesso ai fondi pubblici, in particolare quelli messi a disposizione del PNRR.

A garanzia di un ascolto continuo, attento alle istanze dei cittadini, sarà istituito un comitato, con funzione propositiva.

Infrastrutture

Il completamento e la messa in sicurezza della Sila-Mare è condizione necessaria per una efficace

programmazione turistico/economica. Accanto a tale opera strategica, è nostra ferma convinzione che la definitiva sistemazione e relativo accordo di manutenzione della strada del Macrocioli, possa rappresentare un'occasione fondamentale per ridare dignità alla mobilità del comune.

Di conseguenza, si rende necessario intervenire sul potenziamento del trasporto pubblico e scolastico, incrementando il numero di corse e destinazioni giornaliere.

Al fine di garantire la tutela della salute e sicurezza pubbliche, prevenendo il fenomeno del randagismo, è nostra intenzione realizzare un canile comunale capace di accogliere i randagi con conseguente risparmio di risorse per le casse dell'ente.

Sarà altresì importante continuare il lavoro di risoluzione dei problemi relativi alla fornitura idrica nella frazione Destro, l'acqua è un bene comune, garantito dalla legge e necessario a tutti. Si discuterà e si troverà in apposita sede, insieme alla Sorical, ente gestore delle risorse idriche calabresi, una soluzione definitiva che possa porre fine alle numerose problematiche.

Lavoro

Considerata l'attuale precaria situazione in cui si trovano i tirocinanti e corsisti in servizio presso il comune, la nostra attività amministrativa sarà orientata ad una risoluzione definitiva della vertenza attraverso l'apertura di un tavolo con la giunta regionale e le istituzioni del territorio. Tale dialogo continuo porterà alla realizzazione di nuovi progetti occupazionali simili.

Le politiche attive sul lavoro mireranno al sostegno delle attività produttive esistenti e contemporaneamente alla creazione di nuove imprese, cooperative e start-up attraverso l'erogazione di contributi e la concessione di spazi e strutture pubbliche agevolate.

Sanità

Necessario sarà un intervento massivo rispetto alla questione sanità nel nostro comune, sarà di primaria importanza per questa amministrazione adottare tutte le soluzioni possibili, insieme agli enti preposti, al fine di ristrutturare l'edificio di via S. Giuseppe, potenziare la pianta organica del personale e soprattutto di incrementare i servizi medici.

Fondamentale e determinata sarà l'azione dell'amministrazione in termini di proposta, controllo e rivendicazione del diritto alla salute nei confronti delle aziende sanitarie, della regione e dello stato.

Il plesso ospedaliero dovrà essere punto cardine per la salvaguardia della salute dei nostri concittadini, garantendo agli stessi un adeguato accesso a tutte le principali prestazioni sanitarie ed un elevato livello di assistenza medica h24.

Sport

Una visione complessiva del panorama sportivo comunale non può prescindere da una riqualificazione dell'impianto "Vallegrande", attraverso la ristrutturazione e la messa in sicurezza delle gradinate e degli spogliatoi. Necessario è anche un definitivo restyling delle aree tecniche (panchine) e soprattutto del terreno da gioco. Interventi indispensabili anche per la struttura sportiva di via Manna, adiacente al Liceo Scientifico, coniugando così le esigenze della scuola e quelle delle società sportive. Il completamento del Palazzetto dello Sport e relativo affidamento per la gestione, la riqualificazione della palestra di piazza monumento e la ristrutturazione del campo di Ortiano con realizzazione di una adiacente pista di atletica completano una visione chiara e soprattutto di lungo periodo del sistema sportivo longobucchese.

Transizione energetica, economica e agricoltura

A partire dal completamento del piano di gestione forestale comunale, questa amministrazione si impegnerà nella creazione di misure capaci di favorire l'installazione di impianti energetici ecosostenibili (centrali idroelettriche lungo i torrenti Trionto, Manna e Macrocioli) in aree idonee, al fine di creare un indotto economico per le casse del comune attraverso investimenti in partnership con soggetti privati. Attraverso misure interne e l'individuazione di fondi FEASR dedicati, saranno attivati progetti di sostegno alle attività agricole del territorio.

Turismo

Il Parco Nazionale della Sila, solido partner della passata amministrazione, sarà coinvolto in maniera diretta e continua in progetti mirati al potenziamento dell'offerta turistica e culturale, incrementando l'attenzione verso forme di turismo culturale, escursionistico, sostenibile.

Al fine di potenziare la partnership con l'Ente Parco, l'amministrazione punta alla riqualificazione dell'immobile "ex sede Croce Rossa", per destinarla ad una eventuale sede dell'Ente stesso, ottenendo così visibilità e prestigio e divenendo, di fatto, cittadella del parco nazionale della Sila.

SOTTOSEZIONE 2.2 - PERFORMANCE – **Non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.**

SOTTOSEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Premessa

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, il legislatore ha introdotto una serie di misure preventive e repressive del fenomeno corruttivo. In attuazione della "legge-madre" n. 190/2012, sono stati approvati successivi provvedimenti che hanno disciplinato ulteriori strumenti finalizzati al buon andamento della cosa pubblica, attraverso un esercizio trasparente ed imparziale delle funzioni. Di seguito i provvedimenti principali:

- ✓ il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012" (così detto Testo Unico sulla Trasparenza);
- ✓ il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- ✓ il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- ✓ le disposizioni inerenti il Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO. Per un inquadramento completo dell'attuale situazione normativa, assume comunque rilevanza essenziale la disciplina che ha introdotto nel nostro ordinamento il "Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), quale Piano triennale, aggiornato annualmente, con cui ogni pubblica amministrazione deve definire vari profili di attività e organizzazione di propria competenza, nel rispetto delle vigenti discipline di settore (D.L. 9.06.2021, n. 80, convertito in Legge 6.08.2021, n. 113). Nello specifico, ai sensi del comma 2, lett. d) dell'articolo 6 D.L. 80/2021, ogni pubblica amministrazione deve definire "gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione". Il quadro normativo in materia è stato poi completato con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e con il Decreto ministeriale 30.06.2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione". Una delle Sezioni del "Piano tipo" previsto nel suddetto decreto ministeriale, è la "Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione" (art. 3), di cui costituisce parte integrante la Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"(comma 1, lett. c).

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Tale sezione è stata elaborata tenendo conto del nuovo PNA 2022 e relativi allegati, approvato dall'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, e pubblicato sul proprio sito.

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

Lo strumento fondamentale di attuazione della normativa anticorruzione in ambito comunale è stato rappresentato, fino all'entrata in vigore della nuova disciplina del PIAO sopra richiamata, dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Oggetto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)

Il Piano si pone l'obiettivo di contribuire a ridurre le occasioni che potrebbero dare luogo alla manifestazione di casi di corruzione e comportamenti non corretti, nonché ad aumentare la possibilità di scoprire eventuali episodi di tale natura, creando un contesto ambientale ad essi sfavorevoli, attraverso:

- ✓ l'individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali il rischio di corruzione è più elevato, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge;
- ✓ la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione, nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- ✓ la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- ✓ il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- ✓ il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione Comunale ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
- ✓ l'individuazione degli obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

Destinatari del piano ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono: gli Amministratori, come definiti dall'articolo 77 del T.U.E.L. di cui al D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267; i Responsabili di Area, il personale dipendente, i concessionari e incaricati di pubblici servizi ed i soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative di cui all'art.1, comma 1 ter, della L. n. 241/90.

Definizione di corruzione

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- ✓ ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- ✓ ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge: dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

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

Il Responsabile della Corruzione, i Responsabili di Area, i Referenti

Il Responsabile della Corruzione esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

- ✓ elabora la proposta di P.T.P.C.T. ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico, ai fini della necessaria approvazione, tenendo conto delle violazioni alle relative prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;

- ✓ coordina, d'intesa con i Responsabili di Area e con i Referenti l'attuazione del Piano;
- ✓ definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano negli ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;

Ai Responsabili di Area sono attribuite le seguenti competenze, sulla base della legge n. 190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2022:

- ✓ attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria;
- ✓ partecipazione al processo di gestione del rischio;
- ✓ proposta di misure di prevenzione;
- ✓ osservanza del Codice di comportamento e verifica delle ipotesi di violazione;
- ✓ attività di formazione per il personale assegnato in base a quanto previsto nel Piano in materia di formazione;
- ✓ adozione di misure gestionali finalizzate alla attuazione delle misure contenute nel presente P.T.P.C.T.;
- ✓ assicurare la trasparenza mediante i flussi informativi necessari all'aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente, organizzando i servizi a tal fine.

I Referenti del Responsabile in materia di anticorruzione sono i Responsabili di Area.

I Responsabili possono nominare un ulteriore referente tra i dipendenti con posizioni apicale anche in merito agli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni previste nel presente Piano nei confronti del Responsabile

Procedura di formazione e adozione del PTPCT

- ✓ Ciascun Responsabile di Area trasmette al Responsabile eventuali proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione o l'aggiornamento rispetto a quelle già indicate, riportando, altresì, le concrete misure organizzative adottate o da adottare e dirette a contrastare il rischio rilevato, nonché le rispettive esigenze formative. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
- ✓ Il Responsabile, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora lo schema del P.T.P.C.T. recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali eventualmente occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.
- ✓ Il Piano viene approvato dalla Giunta Comunale.

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

Soggetti coinvolti nella formazione del PTPCT

I soggetti che concorrono alla predisposizione e implementazione del P.T.P.C. sono:

1. **La giunta comunale** alla quale, in qualità di organo di indirizzo politico dell'Ente, compete:
 - ✓ su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, l'adozione del P.T.P.C. e dei suoi aggiornamenti;
 - ✓ l'adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano, direttamente o indirettamente, finalizzati alla prevenzione della corruzione;
2. **Il Responsabile della prevenzione**, individuato con decreto sindacale, che ha le seguenti competenze:
 - ✓ elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione;
 - ✓ svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
 - ✓ elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14 della l. n. 190 del 2012);
 - ✓ interagisce con il nucleo di Valutazione/OIV;

- Come responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D:
- ✓ svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n.165 del 2001);
 - ✓ provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 .P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
 - ✓ propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.
3. **I Responsabili delle aree/settori/responsabili dei servizi**, i quali:
- ✓ svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
 - ✓ partecipano al processo di gestione del rischio;
 - ✓ propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
 - ✓ assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
 - ✓ osservano le misure contenute nel presente piano (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);
 - ✓ osservano l'obbligo di procedere, in tempo utile, prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 163/2006;
 - ✓ provvedono, avvalendosi dei responsabili di procedimento o dell'istruttoria, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex Decreto Legislativo n. 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 – 198-bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s. m. i. e sarà verificato in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa. Avvalendosi dei responsabili di procedimento e di istruttoria, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente, e senza soluzione di continuità il RPCT, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi altra anomalia accertata, integrante una mancata attuazione del presente piano. Conseguentemente, adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie, oppure propongono azioni al responsabile della prevenzione della corruzione;
 - ✓ propongono al responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione;
4. **I dipendenti dell'Ente** i quali:
- ✓ partecipano ai processi di gestione dei rischi;
 - ✓ osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel Codice di comportamento dei dipendenti;
 - ✓ segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o all'U.P.D.;
 - ✓ in caso di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6-bis legge 241/1990 vi è l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale.
5. **I collaboratori dell'Ente** i quali osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel Codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito;
6. **L'organismo di valutazione/nucleo di valutazione** il quale:
- ✓ svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
 - ✓ esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
 - ✓ verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili delle Posizioni Organizzative e dei servizi. La corresponsione dell'indennità di risultato ai Responsabili delle Posizioni Organizzative e dei servizi con riferimento alle rispettive competenze, è collegata anche all'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento e al rispetto degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento dell'Ente;

7. **L'ufficio procedimenti disciplinari**, che provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari.

Le Responsabilità

1. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento.

In particolare all'art. 1, comma 8, della l. n. 190 e all'art. 1, comma 12, della l. n. 190. L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità, una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di "*ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano*" e una forma di responsabilità disciplinare "*per omesso controllo*".

2. I dipendenti dell'Ente

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e "*la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare*" (art. 1, comma 14, l. n. 190).

3. I Responsabili delle Aree

L'art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- ✓ costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009;
- ✓ va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- ✓ eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

Si prevede di inserire nel piano della performance obiettivi gestionali da assegnare al Responsabile per la prevenzione della corruzione e alle PO, contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Sistema di gestione del rischio corruttivo

Il sistema di gestione del rischio di corruzione è un processo complesso finalizzato a favorire il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e a prevenire verificarsi di eventi corruttivi, secondo la nozione ampia di corruzione sopra specificata.

L'Allegato 1 al PNA 2019 è intervenuto sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi, innovando in maniera sostanziale la metodologia; tale metodologia è confermata dal PNA 2022 che rinvia al suddetto allegato 1, pur in un'ottica di integrazione con quanto previsto per altre Sottosezioni del PIAO e con particolare rilevanza attribuita ai processi inerenti gli interventi del PNRR.

La metodologia indicata dall'ANAC suddivide il processo di gestione del rischio in varie fasi, di seguito riportate:

- A) Analisi del contesto
 - A1. analisi del contesto esterno
 - A2. analisi del contesto interno
- B) Valutazione del rischio
 - B1. identificazione degli eventi rischiosi
 - B2. analisi del rischio
 - B3. ponderazione del rischio
- C) Trattamento del rischio
 - C1. Individuazione delle misure
 - C2. programmazione delle misure

Trasversalmente a queste tre fasi, sono previste due attività, che servono a favorire il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio, secondo una logica sequenziale e ciclica:

- D) Monitoraggio e riesame

- D1. monitoraggio sull'attuazione delle misure
- D2. monitoraggio sull'idoneità delle misure
- D3. riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

E) Consultazione e comunicazione

L'Allegato 1 del PNA 2019, con gli aggiornamenti contenuti nel PNA 2022, costituisce quindi il documento metodologico cui attenersi per la predisposizione dei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente agli aspetti di gestione del rischio.

Tale approccio metodologico trova conferma nello stesso DM 30/06/2022, n. 132, sopra citato, il quale prevede (art. 3, comma 1, lett. c) che “La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene: 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo; 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico; 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati; 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa; 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure; 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.”

Di seguito è descritto, nelle sue varie parti, il Sistema di gestione del rischio.

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

A tal fine appare utile inquadrare il **contesto esterno** di riferimento dell'azione amministrativa dell'Ente.

La superficie del Comune di Longobucco è di 21.035 ettari, il terzo della Calabria; con sviluppo predominante nella Sila Greca e con proiezione verso il litorale medio Jonico, attraverso la vallata del Trionto: confina con ben 12 comuni tra cui Corigliano-Rossano, Acri e San Giovanni in Fiore. L'altitudine massima è di m.1.708 s.l.m., quella minima è di m. 196. Il capoluogo è sito a quota 784 s.l.m., dista circa 80 chilometri dalla città di Cosenza alla quale è collegato con la Statale 177 di Rossano e con la comunale del Macrocioli e la Provinciale 255 di Bocchigliero che attraversano l'altopiano silano e consentono di collegarsi con i comuni della presila limitrofi come Spezzano Sila, Spezzano Piccolo e Celico. Il collegamento con la costa jonica avviene tramite la Statale 107.

Il Comune oltre che dal capoluogo, è costituito da cinque frazioni. Le più popolose Destro, Manco ed Ortiano poste a pochi chilometri di distanza nella vallata del Trionto e S. Pietro in Angaro e Cava di Melis ubicate sull'altopiano silano molto distanti dal capoluogo. Sparse sul territorio sono numerose contrade con nuclei abitati a carattere prettamente agricolo.

Come molti comuni montani anche Longobucco ha visto la propria popolazione ridursi enormemente a causa del fenomeno dell'emigrazione

Cessata quasi del tutto l'attività della forestazione che nei decenni passati ha consentito di occupare un numero eccezionale di braccianti idraulico-forestali (circa 800 unità), la maggior parte della forza lavoro attualmente risulta occupata stagionalmente in agricoltura che viene esercitata per lo più nelle aziende dei paesi vicini sia costieri che silani. Localmente viene

esercitata un'attività agricola molto limitata relativa alle coltivazioni dell'ulivo e della vite, esclusivamente nelle aree collinari. Dal lato zootecnico numerosi sono gli allevamenti bovini e caprini, mentre sulle aree rimboschite si esercita con molte limitazioni l'industria boschiva per lo più indirizzata a ritrarre legna da ardere.

Le attività artigianali sono ridotte e quella tessile, nonostante la rinomata ed antichissima tradizione, ha subito una drastica riduzione non costituendo più per le nuove generazioni nessuna attrattiva economica né occupazionale. Le attività industriali sono completamente assenti ad eccezione di alcune attività nel settore agro-alimentare. Le ragioni di questo scarso sviluppo vanno ricercate nella continuata assenza di una azione esterna di aiuto e di propulsione che si sono aggiunte alle sfavorevoli condizioni di viabilità dato dallo scarso interesse degli organi sovracomunali.

Appena sufficiente è l'attività commerciale, mentre quella turistica sta avendo un sensibile aumento grazie alla presenza del Parco Nazionale della Sila che costituisce di per sé un'attrattiva molto forte sotto l'aspetto naturalistico ed ambientale. L'altopiano silano su cui si espande buona parte del territorio e lo stesso capoluogo (dove sono presenti un Museo, una mostra permanente degli antichi mestieri e della tessitura, oltre che numerosi monumenti come la torre campanaria) sono meta di villeggianti, principalmente nella stagione estiva. Mentre l'attività turistica invernale non ha avuto alcun incremento per mancanza di iniziative e di finanziamenti adeguati.

Per l'analisi del contesto *esterno*, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Analisi del contesto interno

In ordine al **contesto interno** si evidenzia la presenza della seguente struttura organica:

La struttura organizzativa dell'Ente è costituita da e Aree di attività:

- ✓ Area Affari Generali;
- ✓ Area Finanziaria ;
- ✓ Area Tecnica ;

Il Comune ha una popolazione inferiore ai tremila abitanti.

In ordine al funzionamento degli organi politici

- ✓ Consiglio Comunale: n. 13 consiglieri comunali incluso il Sindaco
- ✓ Giunta Comunale: n. 5 componenti incluso il Sindaco

Mappatura dei Processi

Le corrette valutazioni e analisi del contesto interno si basano, non soltanto sui dati generali, ma anche sulla rilevazione e sull'analisi dei processi organizzativi. L'operazione collegata è definita mappatura dei Processi, quale modo scientifico di catalogare e individuare tutte le attività dell'ente per fini diversi e nella loro complessità.

Come previsto nel PNA, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi costituirà il requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

La realizzazione della mappatura dei processi tiene conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione etc.)

Il Comune di Longobucco si è dotato di una "mappatura dei processi", riportata nell'allegato 1) al PTPCT

Identificazione dei Rischi

L'attività di identificazione dei rischi richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione.

I rischi sono stati identificati tenendo presenti:

- ✓ il contesto esterno ed interno all'Amministrazione;
- ✓ le specificità di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca, nonché dei dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione dei precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione.

I rischi di corruzione, individuati e descritti sono riportati nell'allegato 2) al presente PTPCT.

Analisi dei Rischi

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio può produrre (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore ordinale.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto.

I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell'allegato 1) del Piano Nazionale Anticorruzione 2019".

L'analisi dei rischi viene descritta nell'allegato 2) al presente PTPCT.

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità si procede all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori.

Ponderazione dei Rischi

La valutazione dei rischi consiste nel considerare gli stessi alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Trattamento dei Rischi

Il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità maggiormente idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, l'Amministrazione non deve limitarsi a proporre astrattamente delle misure, ma deve opportunamente progettarle e scadenzarle a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione.

La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

Le misure di prevenzione possono essere distinte in misure "obbligatorie" e misure "ulteriori", così come previsto nel PNA.

Le prime sono definite come tutte quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative; le seconde, invece, possono essere inserite nel PTPCT a discrezione dell'Amministrazione.

Tutte le misure individuate devono essere adeguatamente programmate.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT.

Per ogni misura è opportuno siano chiaramente descritti almeno i seguenti elementi

- ✓ la tempistica, con l'indicazione delle fasi per l'attuazione;
- ✓ i responsabili, cioè gli uffici destinati all'attuazione della misura, in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa;
- ✓ gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi.

Nell'allegato 3) al presente PTPCT sono riportate le misure programmate.

La gestione del Rischio di Corruzione

La gestione del rischio corruzione deve essere condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza; ne consegue che essa è parte integrante del processo decisionale e pertanto non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;

La gestione del rischio è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il Piano della Performance e i Controlli Interni, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata: detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti.

Gli obiettivi individuati nel PTPCT per i Responsabili ai vari livelli in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano della Performance o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel PTPCT diventa, pertanto, uno degli elementi di valutazione dei responsabili di P.O.

La gestione del rischio deve essere ispirata al criterio della prudenza, teso essenzialmente a evitare una sottostima del rischio di corruzione, e non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive e non implica valutazioni sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

Le Aree di Rischio

Ai sensi dell'art.1, commi 9 e 16, della L.190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la determinazione A.NA.C. n. 12 del 28 ottobre 2015 sono individuate quali attività a più elevato rischio di corruzione le seguenti:

provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	corrispondono alle autorizzazioni, ai permessi, alle concessioni, ecc.
contratti pubblici	è la nuova denominazione che include tutti i processi che riguardano i "contratti"
provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto	corrispondono ai contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere
acquisizione e progressione del personale	corrisponde all'area di rischio, riguardante il personale dell'ente, con esclusione dei processi che riguardano l'affidamento di incarichi
gestione dell'entrata	contiene i processi che attengono alla acquisizione di risorse, in relazione alla tipologia dell'entrata (tributi, proventi, canoni, condoni...)
Gestione della spesa	possono rientrarvi gli atti dispositivi della spesa (p.s. le liquidazioni)
gestione del patrimonio	possono rientrarvi tutti gli atti che riguardano la gestione e la valorizzazione del patrimonio, sia in uso, sia affidato a terzi e di ogni bene che l'ente possiede "a qualsiasi titolo" (locazione passiva)
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	è l'ambito in cui si richiede la "pianificazione" delle azioni di controllo o verifica (p.es. abusivismo edilizio - SCIA)
incarichi e nomine	è un'area autonoma, non rientrante nell'area personale
affari legali e contenzioso	riguarda le modalità di gestione del contenzioso, affidamento degli incarichi e liquidazione o per es. risarcimento del danno
affidamenti nel "terzo settore"	l'area viene individuata a seguito delle attenzioni a essa attribuite dall'ANAC, come si evince dalle linee guida che sono state emanate
pianificazione urbanistica	vi rientrano tutti gli interventi, sia di autorizzazione, sia di controllo, che riguardano l'utilizzo del territorio dal punto di vista urbanistico
Manutenzioni	contiene i processi che riguardano l'affidamento di lavori di

	manutenzione e sistemazione di beni patrimoniali
smaltimento rifiuti	riguarda la modalità di affidamento del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, nonché il controllo della qualità del servizio erogato

La Mappatura dei Processi

I processi di lavoro da sottoporre al trattamento del rischio vengono individuati nel rispetto delle seguenti priorità:

- ✓ Procedimenti previsti nell'articolo 1, comma 16 della legge 190/201;
- ✓ Procedimenti compresi nell'elenco riportato nell'articolo 1, comma 53 della legge 190/2012;
- ✓ Procedimenti in ordine ai quali si siano registrate le seguenti patologie:
- ✓ Segnalazione di ritardo;
- ✓ Risarcimento di danno o indennizzo a causa del ritardo;
- ✓ Nomina di un commissario ad acta;
- ✓ Segnalazioni di illecito.
- ✓ Processi di lavoro a istanza di parte;
- ✓ Processi di lavoro che non rientrano nei punti precedenti.

Misure Trasversali

1. Monitoraggio dei tempi procedurali

1.1 Ogni responsabile di servizio dovrà fornire le informazioni relative a:

- ✓ eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento;
- ✓ eventuali richieste di risarcimento per danno o indennizzo a causa del ritardo;
- ✓ eventuale nomina di commissari ad acta;
- ✓ eventuali patologie comunque riscontrate riguardo al mancato rispetto dei tempi procedurali.

Tempi e modalità di attuazione: cadenza semestrale

1.2 Ogni responsabile di servizio dovrà fornire le informazioni di seguito riportate, precisando quali iniziative siano state adottate:

- ✓ eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo "possibili interferenze" ex art.5 del DPR 62/2013;
- ✓ eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo la collaborazione con soggetti privati, ex art. 6, comma 1 del DPR 62/2013;
- ✓ eventuali comunicazioni relative a possibili conflitti di interessi ex artt. 6 e 7 del DPR 62/2013.

Tempi e modalità di attuazione: cadenza semestrale.

2. Trasparenza amministrativa

Il Nucleo di valutazione effettua una verifica sul rispetto degli obblighi di trasparenza sul sito istituzionale dell'Ente.

Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale.

3. Conferibilità e compatibilità degli incarichi di vertice

L'attribuzione di un incarico di vertice, nel rispetto della previsione del decreto legislativo 39/2013 è subordinata alla preventiva acquisizione della dichiarazione del soggetto incaricato della assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità;

Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico.

4. Compatibilità degli altri incarichi esterni

In occasione dell'attribuzione di qualsivoglia incarico a soggetti esterni all'amministrazione, il responsabile dell'adozione dell'atto è tenuto ad acquisire una dichiarazione di assenza di incompatibilità che, qualora l'incarico abbia una durata pluriennale, deve essere reiterata alla scadenza dell'anno solare.

Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico.

5. Conflitto d'interesse componenti commissioni di concorso/selezione/valutazione

In occasione della nomina dei componenti delle commissioni di concorso/selezione/valutazione il

responsabile del procedimento è obbligato ad acquisire apposita dichiarazione – resa ai sensi dell' art. 76, DPR n. 445/2000 – di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dagli artt. 35 – comma 3 – lett. “e” e 35-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e dall'art. 51 del codice di procedura civile e verificare l'assenza di cause ostative.

Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico.

Qualora un componente della commissione concorsuale si trovi in una situazione di incompatibilità prevista dalle citate disposizioni normative, ha il dovere di astenersi dal compimento di atti inerenti la procedura stessa dandone tempestiva comunicazione al Responsabile dell'ufficio personale, il quale valutata l'esistenza dei presupposti predetti, ha l'obbligo di disporre la sostituzione del componente, al fine di evitare che gli atti del procedimento risultino viziati.

6. Conflitto d'interessi dei componenti commissioni di gara per affidamento di contratti pubblici

In occasione della nomina di commissari il responsabile del procedimento è obbligato ad acquisire apposita dichiarazione – resa ai sensi dell' art. 76, DPR n. 445/2000 – di insussistenza delle suddette cause di incompatibilità e di astensione e verificare l'insussistenza al fine di procedere alla nomina.

Tempi e modalità di attuazione: prima del conferimento dell'incarico.

Con riferimento alle ipotesi in cui venga accertata l'incompatibilità di un commissario dopo l'avvenuto espletamento di alcune attività da parte della commissione di gara, il Responsabile procederà alla sostituzione del singolo componente o dell'intera commissione valutando la fattispecie concreta tenuto conto delle indicazioni contenute nella deliberazione Anac n. 25/2020 da intendersi parte integrante e sostanziale del presente piano e consultabile al seguente link [Delibera numero 25 del 15 Gennaio 2020 http://www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it).

7. Estensione del codice di comportamento

Ogni affidamento di incarico a persone fisiche e/o persone giuridiche deve essere corredato dall'inserimento di specifiche clausole di estensione degli obblighi di comportamento, ai sensi dell'art. 2 del DPR 62/2013 e Codice di Comportamento Integrativo approvato dall'Ente.

Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico.

Misure di Prevenzione comuni a tutti gli uffici

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

nella trattazione e istruttoria degli atti	Rispettare l'ordine cronologico di protocollo delle istanze Rispettare il divieto di aggravio del procedimento Distinguere, laddove possibile, la responsabilità dell'attività istruttoria e la responsabilità di adozione del provvedimento finale
nella formazione dei provvedimenti	Motivare adeguatamente l'atto, tanto più diffusamente quanto maggiore è la discrezionalità Comunicare il nominativo del Responsabile del procedimento
nella redazione degli atti	Attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità Inserire la clausola “dato atto che il sottoscritto Responsabile non versa in condizioni di conflitto di interessi, neanche potenziale”
nei rapporti con i cittadini	Publicare i moduli per la presentazione delle istanze, richieste e l'elenco dei documenti/atti da produrre a corredo
nell'attività contrattuale	Rispettare il divieto di artificioso frazionamento della prestazione e dell'importo contrattuale Contenere gli affidamenti diretti nei limiti previsti dalla legge e dai regolamenti Ricorrere, per gli acquisti, CONSIP, MEPA e/o CUC Assicurare la rotazione negli affidamenti di servizi e forniture Assicurare il confronto concorrenziale Verificare la congruità dei prezzi di acquisto effettuati, laddove consentito, fuori dal mercato elettronico, effettuando, possibilmente, indagini di mercato Sottoscrivere i contratti e/o le lettere di commercio

nella formazione di commissioni	Obbligo di acquisire l'autocertificazione di assenza cause ostative alla partecipazione nelle commissioni e di assenza di condanne per i reati previsti nel capo I del titolo II del Libro secondo del codice penale
--	--

Rotazione degli Incarichi

La rotazione del personale è un istituto rilevante soprattutto per il personale che opera nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

La rotazione ordinaria deve essere attuabile nel senso che devono sussistere idonei presupposti oggettivi (disponibilità di personale da far ruotare) e soggettivi (necessità di assicurare continuità all'azione amministrativa) che consentano la realizzazione di tale misura.

Allo stato attuale la dimensione organizzativa dell'ente e le professionalità esistenti rendono difficile la rotazione ordinaria di incarichi, rendendo la previsione inapplicabile alla realtà oggettiva dell'ente.

I dipendenti sono difatti connotati da quella infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche che esclude la possibilità di praticare *“la rotazione, la quale va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche”*, come si testualmente recita l'art.3, “Vincoli oggettivi” del richiamato allegato n.2 del PNA 2019.

E' comunque possibile applicare la seguente misura alternativa alla rotazione tra quelle ivi indicate quale la *“doppia sottoscrizione” degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale.*

Con riferimento alla rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater del D.Lgs n 165/2001 si stabilisce che il Segretario Comunale e i Responsabili di Area, non appena vengono a conoscenza di fatti di natura corruttiva, avviano il procedimento di rotazione acquisendo sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. Per i responsabili di settore l'istruttoria del procedimento è curata dal Segretario comunale. Competente all'adozione del provvedimento finale motivato è il Sindaco. Per il rimanente personale il competente responsabile di settore/area procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del succitato art. 16, comma 1, lettera l-quater del D.Lgs n 165/2001 sentito il Segretario Comunale e dandone comunicazione alla Giunta.

Formazione del personale e misure di prevenzione per il personale

La formazione del personale è una misura strategica e obbligatoria per l'ente, finalizzata alla prevenzione e al contrasto di comportamenti corruttivi. La formazione viene programmata compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

Il RPCT definisce uno specifico programma di formazione sulle materie di cui al presente Piano ed, in generale, sui temi della trasparenza, dell'etica e della legalità prevedendo almeno tre ore annue.

La formazione deve riguardare tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione ed attuazione delle misure previste dal PTPCT.

Il personale da avviare alle iniziative formative è individuato dall'RPCT, sentiti i responsabili di P.O.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un obbligo d'ufficio la cui violazione, se non adeguatamente motivata, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L. 190/2012, 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.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici.

I Responsabili di Area formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale ed al Sindaco. In tal caso i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, di competenza dell'astenuto saranno ascritti al Responsabile d'Area ovvero, in caso di astensione del Responsabile d'Area, al soggetto individuato in base al sistema organizzativo dell'Ente quale sostituto.

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 è altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi di collaborazione e consulenza:

- 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.

Tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con D.P.R. n. 62/2013 ed il Codice di Comportamento Integrativo dell'Ente.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)

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

eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi i Responsabili di Area devono prevedere l'obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti di cui al comma 1).

I Responsabili di Area segnalano eventuali violazioni al Responsabile per la prevenzione della corruzione per i successivi adempimenti conseguenziali.

Misure di tutela del Whistleblower

L'articolo 1) comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato “*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*”, il cosiddetto whistleblower. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale).

Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

1.1. *“Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*

1.2. *Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*

1.3. *L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*

1.4. *La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.”.*

Si evidenzia che l'Ente, anche tenuto conto del il D.lgs. del 10 marzo 2023 n. 24, intende avviare la procedura di attivazione della piattaforma di segnalazione di illeciti “Whistleblowing” che prevede le seguenti funzionalità:

- ✓ Accesso riservato e sicuro per il segnalante o whistleblower;
- ✓ Inserimento delle segnalazioni tramite una procedura intuitiva e di facile compilazione;
- ✓ Trasmissione della segnalazione in maniera del tutto riservata;
- ✓ Integrazione delle segnalazioni effettuate;
- ✓ Notifica Mail al RPCT di avviso di una nuova segnalazione;
- ✓ Accesso ad un'area riservata per il RPCT dove prendere visione delle segnalazioni ricevute ha intenzione di dotarsi, in tempi brevi, di un sistema informatizzato che consenta l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consenta l'archiviazione. Nelle more il procedimento continuerà a svolgersi con le modalità individuate nel precedente P.T.P.C.T.

Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità

Il RPCT ha il compito di verificare che nell'ente siano rispettate le disposizioni del D.Lgs.n. 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ai responsabili di P.O., del personale dell'ente e dei consulenti e/o collaboratori (delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016).

All'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto destinatario di un nuovo incarico deve presentare una dichiarazione, al soggetto che glielo conferisce, sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al decreto citato. I Responsabili di Settore, semestralmente dovranno comunicare al R.P.C.T. gli incarichi conferiti e attestare l'acquisizione delle relative dichiarazioni e l'esito delle verifiche sulla veridicità effettuate. Ogni incaricato di P.O., inoltre, è tenuto a produrre, annualmente, al RPCT, una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità e inconferibilità.

Codice di comportamento e responsabilità disciplinare

Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, richiamato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, ed il codice disciplinare approvato con il CCNL 16 novembre 2022 sono stati pubblicati sull'amministrazione trasparente dell'Ente nell'apposita sezione.

La Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016. Con l'entrata in vigore del d.Lgs. 97/16 sono stati apportati dei correttivi alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

1. la nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (art. 1-2 e 2 bis);
2. l'accesso civico (art. 5-5bis-5 ter);
3. la razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata "Amministrazione Trasparente" (art.6 e seg).

Il nuovo principio generale di trasparenza prevede che *“ La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. ”*.

Accesso civico

Il comma I dell'articolo 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 è sostituito dal seguente: *1. “Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione”*.

Accanto al diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui sia stata omessa, viene introdotta una nuova forma di accesso civico equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita Freedom of information act (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

La nuova forma di accesso civico disciplinata dagli art. 5 e 5 bis. Del d.lgs.33/13, prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge.

L'accesso civico è previsto esattamente allo scopo di consentire a chiunque, non a soggetti specifici, di esercitare proprio un controllo diffuso sull'azione amministrativa, specificamente

rivolto alla verifica dell'efficienza e della correttezza nella gestione delle risorse.

Secondo l'art. 46, inoltre, *“il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”*.

I limiti previsti e per i quali l'accesso (motivatamente) può essere rifiutato discendono dalla necessità di tutela “di interessi giuridicamente rilevanti” secondo quanto previsto dall'art. 5-bis precisamente:

1. evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico;
2. difesa e interessi militari;
3. sicurezza nazionale; sicurezza pubblica;
4. politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato;
5. indagini su reati; attività ispettive; relazioni internazionali.
6. evitare un pregiudizio ad interessi privati;
7. libertà e segretezza della corrispondenza;
8. protezione dei dati personali;
9. tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d' autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

È escluso a priori nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

Procedura

Per quanto riguarda la procedura di accesso civico, operativamente il cittadino pone l'istanza di accesso identificando i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Può attuarlo anche telematicamente rivolgendosi:

1. all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
2. al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (qualora abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ma non presenti sul sito) e che comunque mantiene un ruolo di controllo e di verifica.

Il responsabile a cui viene inoltrata l'istanza dovrà valutarne l'ammissibilità non più sulla base delle motivazioni o di un eventuale interesse soggettivo, ma solo riguardo l'assenza di pregiudizio a interessi giuridicamente rilevanti, facendo riferimento anche alle Linee Guida ANAC – Garante Privacy.

Se l'amministrazione individua soggetti contro-interessati (ossia altri soggetti pubblici o privati con interessi giuridicamente rilevanti), dovrà darne comunicazione a questi.

Essi avranno 10 giorni per motivare una loro eventuale opposizione alla richiesta di accesso.

L'amministrazione dovrà quindi accertare la fondatezza o meno delle motivazioni e della presenza dell'interesse dei terzi da tutelare.

Qualora l'amministrazione ravvisi la fondatezza e la necessità di diniego di accesso, provvederà a darne comunicazione a chi ha presentato l'istanza motivando tale decisione.

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che deciderà con provvedimento motivato eventualmente sentito anche il Garante per la protezione dei dati personali.

In ultima istanza, il richiedente potrà proporre ricorso al tribunale amministrativo regionale o al difensore civico. Ovviamente anche il controinteressato potrà ricorrere con le medesime modalità al difensore civico

Con deliberazione di giunta comunale n°11 del 31.01.2017 è stato approvato il regolamento di disciplina, tra l'altro, dell' accesso civico.

Aggiornamento piano trasparenza

Il processo di elaborazione, di adozione e di aggiornamento del piano della trasparenza si articola in una pluralità di fasi e di attività tra di loro strettamente correlate. In ciascuna di queste fasi operano distinti soggetti, che partecipano al procedimento con i rispettivi ruoli e attività.

La Giunta comunale, in qualità di organo di indirizzo politico dell'Ente, approva il piano della trasparenza integrato nel P.T.P.C.

Il Responsabile per la trasparenza ha il compito di controllare il procedimento di eventuale aggiornamento del P.T. e, a tal fine, promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne dell'Amministrazione.

L'OIV/Nucleo di valutazione, qualificato dal D.Lgs. n. 33/2013 come “*responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione*”, nonché come soggetto che “*promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità*” (articolo 14, comma 4, lettere f) e g) del D.Lgs. n. 33/2013), esercita a tali fini un'attività di impulso nei confronti del vertice politico-amministrativo dell'Ente, nonché del Responsabile per la Trasparenza per l'elaborazione e l'aggiornamento del P.T.T.I.

La Fase di **elaborazione** del Piano si sostanzia nella individuazione dei suoi contenuti e dei suoi aggiornamenti, in coerenza con gli obiettivi strategici dell'Amministrazione: in particolare con:

- ✓ il potenziamento dell'utilizzo delle nuove tecnologie per l'accesso ai documenti amministrativi;
- ✓ la pubblicazione sul sito ufficiale del Comune di tutti i provvedimenti e gli atti della pubblica amministrazione per rispondere al diritto dei cittadini all'informazione, secondo criteri di assoluta trasparenza;
- ✓ l'implementazione del sito internet istituzionale, quale strumento preferenziale di attuazione del principio democratico e dei principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche.

Alla luce di quanto sopra, gli obiettivi che il Comune intende perseguire attraverso il piano corrispondono alle seguenti linee di intervento:

- ✓ il miglioramento dei livelli di pubblicazione dei dati dell'intera Amministrazione, mediante l'attuazione delle prescrizioni imposte dal D.Lgs. n.33/2013;
- ✓ l'adeguata formazione del personale in materia di trasparenza ed integrità;
- ✓ la progressiva rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti, per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni dell'Amministrazione.

Alla **fase di attuazione** del P.T. e dei suoi aggiornamenti concorrono i seguenti soggetti:

- ✓ Gli uffici dell'Ente. In particolare, i Responsabili di Area/Settore costituiscono la fonte informativa primaria dei dati da pubblicare. Essi garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare in formato aperto; sono responsabili della veridicità del contenuto del dato pubblicato e del loro aggiornamento a seguito di variazione del dato o a seguito di richiesta della struttura competente; adempiono agli obblighi di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti. Ogni Responsabile di Area, ai fini della pubblicazione, potrà avvalersi del Responsabile del procedimento che ha il compito di curare gli adempimenti di pubblicazione, tenuta ed aggiornamento dati sul link apposito del sito istituzionale dell'Ente “*Amministrazione Trasparente*”.
- ✓ Il Responsabile della trasparenza - Controlla l'attuazione del P.T. e delle singole iniziative volte a dargli attuazione, segnalando agli organi di indirizzo politico-amministrativo, all'OIV/Nucleo di Valutazione, alla ANAC nonché, nei casi di maggiore gravità, all'ufficio di disciplina, gli eventuali inadempimenti e ritardi.
- ✓ Il Responsabile del sito web (e del complessivo “procedimento di pubblicazione”) individuato nel Responsabile del Settore Affari Generali che è la figura coinvolta nel processo di sviluppo del sito, ne gestisce i flussi informativi, la comunicazione e i messaggi istituzionali nonché la redazione delle pagine, nel rispetto delle linee guida dei

siti web.

- ✓ L'organismo indipendente di valutazione (OIV) / nucleo di valutazione (NDV) - Svolge compiti di controllo sull'attuazione delle azioni, attestando l'assolvimento degli obblighi e, a partire dalla revisione del P.T., esercitando un'attività di impulso e di promozione per favorire lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell'integrità all'interno dell'Ente.
- ✓ Gli Stakeholder - Considerato che le attività e le iniziative contenute nel P.T. danno avvio alla crescita di una nuova cultura della trasparenza, risulta fondamentale coinvolgere gli stakeholder dell'Ente per far emergere e conseguentemente fare proprie le esigenze attinenti la trasparenza.

La pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale deve in ogni caso essere effettuata nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, garantendo che i dati pubblicati e i modi di pubblicazione siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge. Ai sensi di quanto prescritto dallo stesso art. 4, del D.Lgs. n. 33/2013, non è possibile pubblicare e rendere noti:

- ✓ i dati personali non pertinenti;
- ✓ i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;

Non sono pubblicabili le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;

Non sono nemmeno pubblicabili le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni di cui all'articolo 24, comma 1 e 6, della L. n. 241/1990 e s.m., di tutti i dati di cui all'articolo 9 del D.Lgs. n. 322/1989, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Nel caso in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, si procederà a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Le fasi di monitoraggio sull'attuazione del P.T. sono svolte da soggetti interni all'Amministrazione e dall'OIV/NDV:

Monitoraggio e aggiornamento del Piano

Al fine di verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate e il raggiungimento degli obiettivi prefissati:

- ✓ I Responsabili di Area monitorano costantemente l'adempimento agli obblighi di trasparenza in relazione all'Area di propria responsabilità, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

- ✓ Il Responsabile per la Trasparenza effettua il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Piano in concomitanza con l'espletamento dei controlli interni di regolarità amministrativa, oltre che attraverso il monitoraggio effettuato in merito all'accesso civico.
- ✓ per ogni informazione pubblicata verrà verificata l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso

La fase di implementazione e aggiornamento del P.T. verrà attuata attraverso la collaborazione dell'intera struttura burocratica dell'Ente, talché la sezione "*Amministrazione Trasparente*" verrà periodicamente aggiornata ed eventualmente ampliata in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 ed alle successive norme introdotte in materia.

Ciascun Responsabile di Area/Settore, nell'ambito dei dati di propria competenza, è responsabile dell'adeguamento dei contenuti della corrispondente sezione del sito istituzionale e provvede

tramite il Responsabile del procedimento, che ha il compito di curare gli adempimenti di pubblicazione, tenuta ed aggiornamento dati sul link apposito del sito istituzionale dell'Ente "Amministrazione Trasparente", a pubblicare i dati soggetti ad obbligo di pubblicazione, impegnandosi al loro costante aggiornamento.

Obblighi di pubblicazione e responsabilità

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di:

- ✓ provvedere alle specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- ✓ controllare l'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- ✓ segnalare al Sindaco e, nei casi più gravi, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- ✓ controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.
- ✓ controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Obblighi di pubblicazione e fondi PNRR

Per quanto riguarda la trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, l'Autorità ha inteso fornire alcuni suggerimenti volti a semplificare e a ridurre gli oneri in capo delle Amministrazioni centrali titolari di interventi.

In particolare, laddove gli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, rientrino in quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013, l'Autorità ritiene che gli obblighi stabiliti in tale ultimo decreto possano essere assolti dalle Amministrazioni centrali titolari di interventi, inserendo, nella corrispondente sottosezione di A.T., un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

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

In ogni caso, tali soggetti, qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. Si raccomanda, in tale ipotesi, di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea.

Tale modalità di trasparenza consentirebbe anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni.

Anche i Soggetti attuatori, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" ex d.lgs. n. 33/2013, possono inserire in A.T., nella corrispondente sottosezione, un link che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

Il collegamento con il Piano della performance e il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza quale sotto sezione del PIAO 2023/2025

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi, prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 e dal D.Lgs.97/2016, rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.

In particolare, la pubblicità totale dei dati, relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare il controllo diffuso e lo stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e della attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine gli adempimenti della trasparenza costituiranno parte integrante e sostanziale del *ciclo della performance* nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa. I contenuti del PTPCT, quale sotto-sezione del PIAO 2023/2025 dovranno essere inseriti tra gli obiettivi strategici da assegnare ai Responsabili di P.O.

Il RPCT e il Nucleo di valutazione sono gli organismi preposti alla verifica della realizzazione di citati obiettivi strategici.

Le azioni di promozione della partecipazione degli stakeholders

Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, l'amministrazione individua quali stakeholders i cittadini residenti nel Comune, le associazioni, le organizzazioni sindacali, i media, le imprese e gli ordini professionali.

I medesimi sono incaricati, altresì, di segnalare i feedback, tra cui le richieste di accesso civico, effettuate a norma dell'art.5 del D.lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ii, provenienti dai medesimi stakeholders all' RPCT, al fine di migliorare la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e stimolare l'intera struttura amministrativa.

Al RPCT è affidato inoltre il compito di coinvolgere tutti gli stakeholders interni all'amministrazione, mediante attività di formazione sui temi della trasparenza, della legalità e della promozione dell'attività e attuazione di apposite circolari operative agli uffici.

Lo scopo dell'attività di coinvolgimento degli stakeholders interni è quello di diffondere la cultura della trasparenza e la consapevolezza che le attività di selezione, lavorazione e pubblicazione dei dati e documenti costituiscono parte integrante di ogni procedimento amministrativo nonché elemento di valutazione della qualità dell'azione amministrativa nel suo complesso e del singolo funzionario responsabile.

Il trattamento dei dati personali

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.lgs. n. 196/2003, come modificato da ultimo a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679.

In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'art. 4 del D.lgs. n. 97/2016 nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 97/2016, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.lgs. n. 196/2003, al Regolamento UE 2016/679 e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 15 maggio 2014. I Responsabili di P.O. sono tenuti:

- ✓ a ridurre al minimo l'utilizzazione dei dati personali ed identificativi (dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato, ad es. nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale e/o partita iva, numero di iscrizione ad albo e/o ordini professionali) ed evitare il trattamento quando le finalità perseguite possono essere realizzate anonimizzando i dati o con altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità (art.3, comma 1, D.Lgs.196/2003);
- ✓ diffondere i soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto (principio di pertinenza e non eccedenza, art.11, comma 1, lett. d) D.Lgs.196/2003. Di conseguenza i dati che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e documenti oggetto di pubblicazione, ma devono essere oscurati o omessi;

- ✓ non inserire nei documenti soggetti a pubblicazione quei dati sensibili che possano far desumere informazioni su stati di malattia, handicap fisici o psichici, vita religiosa, sessuale orientamenti politici, sindacali, o in materia di casellario giudiziale, carichi pendenti e altri dati giudiziari (art.4, comma 1, lett. d) ed e) del richiamato decreto legislativo).

Il RPCT o il responsabile di servizio che ne sia venuto a conoscenza segnala con estrema tempestività eventuali pubblicazioni effettuate in violazione della normativa sul trattamento dei dati personali al responsabile di servizio competente.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

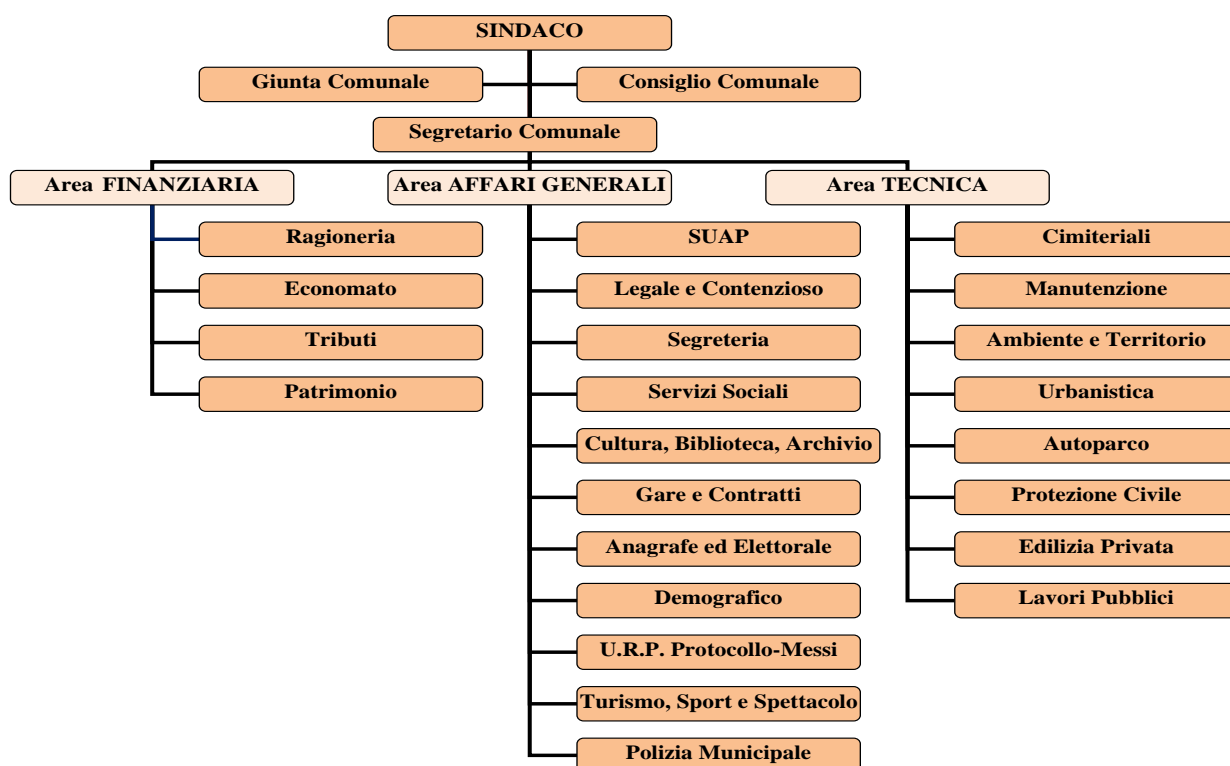
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1. - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa (es. posizioni organizzative);
- Ampiezza delle unità organizzative in termini di servizi e di dipendenti assegnati;
- Dotazione organica e altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

Organigramma dell'Ente



Personale in servizio al 1° gennaio 2023

Categoria	Area (Classificazione ex CCNL 16.11.2022)	Tempo Indeterminato
Cat. D7	Funzionari elevata qualificazione	1
Cat. D3	Funzionari elevata qualificazione	1
Cat. D1	Funzionari elevata qualificazione	3
Cat. C5	Istruttori	1
Cat. C4	Istruttori	1
Cat. C1	Istruttori	6
Cat. B1	Operai specializzati	4
Cat. A1	Operai	11
Totale		28

Posizioni organizzative
Area Finanziaria - dott.ssa Teresa De Luca
Area Tecnica - ing. Giuseppe Felicetti
Area Affari Generali - dott.ssa Teresa Muraca

Settore	Personale assegnato	Numero dipendenti assegnati
Area Tecnica	Funzionario elevata qualificazione	1
	Istruttore	2
	Operatore esperto	1
	Operatore	6
Area Finanziaria	Funzionario elevata qualificazione	1
	Operatore esperto	1
	Operatore	2
Area Affari Generali – Polizia Locale	Funzionario elevata qualificazione	3
	Istruttore	6
	Operatore esperto	2
	Operatori	3
Segretario Comunale		in convenzione con il Comune di Bocchigliero e Terravecchia

Dotazione organica dell'Ente al 1 gennaio 2023

Categoria Accesso	Posti Coperti	Posti vacanti da coprire
Cat. D3	2 tempo pieno	0
Cat. D1	3 tempo parziale 27 ore settimanali	1 part time 18 ore settimanali
Cat. C1	2 a tempo pieno 6 tempo parziale 27,30 ore settimanali	2 tempo parziale 18 ore settimanali
Cat. B1	4 tempo parziale a 26 ore settimanali	0
Cat. A1	1 a tempo pieno 8 a 28,30 ore settimanali 2 a 26 ore settimanali	0
Totale	28	3

SOTTOSEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, 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 telelavoro).

In particolare, la sezione contiene:

- ✓ le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- ✓ gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- ✓ i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

Con il lavoro agile, il Comune di Longobucco persegue i seguenti obiettivi generali:

- ✓ diffondere modalità di lavoro e stili orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e al conseguimento dei risultati;
- ✓ rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance dell'Ente, organizzativa e individuale;
- ✓ valorizzare le competenze delle persone e svilupparne di nuove, con particolare attenzione alle competenze digitali e alle cosiddette soft skill;
- ✓ migliorare il benessere organizzativo dei dipendenti con particolare riferimento al loro benessere fisico, psichico e sociale anche attraverso la facilitazione della conciliazione
- ✓ dei tempi di vita e di lavoro.

Con delibera di giunta comunale n° 79 del 13.11.2020 è stato approvato il regolamento per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità "smart working" durante l'emergenza Covid-19. Sulla base dei contenuti della presente sottosezione, in conformità alla disciplina degli artt.63 e ss. del nuovo CCNL 16 novembre 2022, sarà predisposto un regolamento ad hoc, previa informazione e/o confronto con le OO.SS.

Gli obiettivi che l'Amministrazione comunale si prefigge con la sperimentazione del lavoro agile sono:

- ✓ risparmio energetico con la chiusura degli uffici comunali;
- ✓ miglioramento della performance solo ove necessario per lavori complessi che richiedono concentrazione e isolamento temporaneo;
- ✓ riduzione delle assenze;
- ✓ miglioramento della conciliazione dei tempi vita-lavoro dei propri dipendenti.

SOTTOSEZIONE 3.3 - PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE

E' inserito nella presente sezione del PIAO il fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025 approvato con delibera di giunta comunale n° 52 del 18.07.2023 e di cui vengono riportati i contenuti.

Normativa di riferimento

La normativa di riferimento è la seguente:

- ✓ Decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito in legge 28 giugno 2019, n. 58;
- ✓ Decreto 17 marzo 2020, recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni", attuativo dell'art. 33, comma 2, del Dl. n. 34/2019, convertito con modificazioni nella Legge n. 58/2019, cd. "Decreto Crescita";

Circolare 13 maggio 2020, pubblicata in Gazzetta Ufficiale in data 11 settembre 2020, esplicativa del DM del 17 marzo 2020, contenente alcuni essenziali indirizzi applicativi

Il decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito in legge 28 giugno 2019, n. 58 ha modificato il previgente regime assunzionale prevedendo che *"i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia."*

Le assunzioni negli Enti Locali superano la logica del turn-over e misurano la capacità assunzionale sulla base delle entrate delle Amministrazioni.

Le scelte dell'Amministrazione devono rispettare la disciplina del Decreto 17 marzo 2020 recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni", attuativo dell'art. 33, comma 2, del Dl. n. 34/2019, convertito con modificazioni nella Legge n. 58/2019, cd. "Decreto Crescita".

Il vigente regime assunzionale articola il comparto dei comuni sulla base dei parametri di sostenibilità finanziaria in tre distinte fattispecie:

1. Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti bassa, che possono utilizzare le percentuali di crescita annuale della spesa di personale per maggiori assunzioni a tempo indeterminato;
2. Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti intermedia, che devono fare attenzione a non peggiorare il valore di tale incidenza;
3. Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti elevata, che devono attuare politiche di contenimento della spesa di personale in relazione alle entrate correnti.

In attuazione dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, il valore soglia del rapporto della spesa del personale sulla media delle entrate correnti al netto del FCDE per il Comune di Longobucco è il seguente:

Fascia demografica Valore soglia comuni da 2.000 a 2.999 abitanti 27,60%;

Il rapporto spesa del personale del Comune di Longobucco relativa all'anno 2022 (ultimo rendiconto approvato) e media delle entrate correnti triennio 2020/2022 al netto del FCDE, è inferiore al valore soglia, collocandosi al 21,96%;

In quanto 'ente virtuoso' l'Ente può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza.

L'incremento teorico massimo della spesa per assunzioni per il Comune di Longobucco è di €. 213.465,69.

Si riportano i dati di cui alla delibera di giunta comunale n° 52 del 18.07.2023

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	2023
Popolazione al 31 dicembre	ANNO	2022	2.644
			FASCIA C
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	ANNI	2022	830.942,82 € (I)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018	(a1)		1.660.308,04 €
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")	2020		3.934.331,96 €
	2021		3.867.676,96 €
	2022		4.154.020,05 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			3.985.342,99 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022		201.254,20 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)		3.784.088,79 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)		21,96%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)		27,60%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)		31,60%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	213.465,69 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	1.044.408,51 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	(h) 2023	28,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	464.886,25 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	269.240,50 €
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)	464.886,25 €
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	2.125.194,29 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)	1.044.408,51 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(o) 2023	1.044.408,51 €

Numero complessivo dei dipendenti in servizio del Comune di Longobucco

Area	Numero di dipendenti	
	Full Time	Part time
Funzionari ed elevata qualificazione	4 di cui due a tempo determinato (fondo coesione)	3 a 27 ore settimanali
Istruttori	2	6 a 27,5 ore
Operatori esperti		4 a 26 ore
Operatori	1	2 a 26 ore e 8 a 28 ore

Piano assunzionale dell'Ente

ANNO 2023

- ✓ 2 Istruttori di polizia municipale a tempo indeterminato e a 18 ore settimanali;
- ✓ 1 Funzionario - elevata qualificazione - amministrativo ex art 110 D.Lgs 267/2000;
- ✓ aumento ore da 26 a 30 ore a 4 dipendenti operatori esperti e due dipendenti operatori;

ANNO 2024

nessuna assunzione programmata

ANNO 2025

nessuna assunzione programmata

Spesa piano assunzionale

Profilo da coprire	PT/FT	IMPORTO
2 Istruttori - Polizia municipale	0,50	€ 32.670,93
1 Funzionario – Elevata qualificazione - Amministrativo	0,50	€ 17.835,15

La programmazione del personale di cui alla presente sezione è stata approvata con delibera di giunta comunale n° 52 del 18.07.2023 e non ha subito alcuna variazione rispetto a quanto approvato.

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale e nello specifico:

- ✓ 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.

Il Comune di Longobucco si impegna a programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti, nell’arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

I percorsi formativi saranno organizzati o programmati tenendo conto dell’articolazione degli orari di lavoro, delle sedi e quant’altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Ogni dipendente ha facoltà di richiedere la partecipazione a corsi di formazione al proprio Responsabile di Servizio e tutte le richieste convogliano al servizio risorse umane che elabora, ove necessario, il piano di formazione annuale dell’Ente.

Ciascun Responsabile di Area è deputato al coordinamento e alla proposizione periodica all’inizio di ciascun esercizio finanziario, o nel corso dello stesso in caso di necessità, di specifici fabbisogni o proposte formative al referente per la formazione.

Le attestazioni rilasciate al termine dei corsi di formazione andranno inserite nel fascicolo personale del dipendente.

Risorse disponibili

La L. del 30 luglio 2010, n. 122 di conversione del D.L. n. 78/2010, stabilisce all’art.6, comma 13, che a decorrere dall’anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell’anno 2009.

L’Amministrazione si impegna a favorire l’incremento dei finanziamenti interni necessari ad attuare una politica di sviluppo delle risorse umane. In ogni caso le risorse finanziarie non possono essere inferiori a quelle già stanziare nell’ultimo esercizio finanziario.

Al fine di consentire economie di spesa verrà preferita, laddove possibile, la formazione in modalità da remoto erogata da Enti o Associazioni specialistiche ai quali l’Ente aderisce.

Individuazione e organizzazione dei corsi

Al fine di una puntuale rilevazione dei bisogni formativi, ad oggi, è fortemente avvertita l’esigenza di approfondire i temi riguardanti:

- ✓ Nuovo codice dei Contratti D.Lgs n. 36/2023;
- ✓ Digitalizzazione e gestione PNRR: gli obblighi derivanti dal codice dell’amministrazione digitale edal PNRR impongono uno slancio “culturale” in avanti che rende necessario comprendere a ciascun dipendente come approcciare alla gestione documentale digitale, agli adempimenti in materia di trasparenza e privacy, all’utilizzo delle piattaforme istituzionali.
- ✓ Prevenzione della Corruzione e Trasparenza: l’aggiornamento passa necessariamente per l’aggiornamento dei punti sopraindicati che sono strumentali alla corretta attuazione delle prescrizioni contenute nel piano e sono strettamente connesse alla programmazione annuale ed alla necessità di dotare il personale degli strumenti conoscitivi necessari per attuare gli obiettivi assegnati.

Vi sono materie per le quali la formazione è obbligatoria per legge come per esempio anticorruzione, sicurezza sul lavoro, ecc.

Per tutti questi aspetti verrà previsto, nell’arco del triennio, lo svolgimento di specifiche iniziative di formazione

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro” (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l’Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- ✓ l’istituzione di osservatori sull’andamento dell’occupazione femminile;
- ✓ l’obbligo dell’imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell’occupazione femminile;
- ✓ il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- ✓ l’istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l’impiego, al fine di vigilare sull’attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

Inoltre la Direttiva 23/5/2007 "Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche", richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi.

Il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all’art. 48, prevede che: “Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall’art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell’ambito del comparto e dell’area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all’art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, tra l’altro, al fine di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell’art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale”.

L’art. 8 del D. Lgs 150/2009, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h).

Riferimenti legislativi

- ✓ D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" - art. 57;
- ✓ D. Lgs. 11 aprile 2006 n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma art. 6 della legge 28/11/2005 n. 246” ;
- ✓ Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e il Ministro per i Diritti e Le Pari Opportunità del 23 maggio 2007 sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche.

Quadro organizzativo del Comune di Longobucco al 31 dicembre 2022

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

	Segretario comunale	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenza	Totale
DONNE	1	3	2	4	4		14
UOMINI		8	3	4	3		18
TOTALE	1	11	5	8	7		32

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Area e Servizio" ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

DONNE	2
UOMINI	1
TOTALE	3

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

Viene riportato il Piano triennale delle azioni positive 2023-2025 già approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 53 del 18.07.2023.

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

1. ISTITUIRE E PROMUOVERE IL RUOLO E LE ATTIVITÀ DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI (C.U.G.)

Al fine consentire al CUG di poter svolgere al meglio il proprio ruolo, si ritiene prioritaria una azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza.

Si ritiene altrettanto fondamentale attivare quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.

Per mantenere attiva l'attenzione dei dipendenti e per facilitare i contatti con il CUG verranno periodicamente inviati, tramite mailing list, attraverso la pubblicazione sul sito dell'Ente e con ogni altro mezzo ritenuto utile a raggiungere tutti i dipendenti, brevi notizie sull'attività del CUG. Saranno attivati strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti, in particolare attraverso la divulgazione della e-mail dedicata.

Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano, tramite una indagine conoscitiva.

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: triennio di riferimento

2. GARANTIRE IL BENESSERE DEI LAVORATORI ATTRAVERSO LA TUTELA DALLE MOLESTIE, DAI FENOMENI DI MOBBING E DALLE DISCRIMINAZIONI.

L'Ente si impegna a porre in essere, in collaborazione e su impulso del Comitato Unico di Garanzia, ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da:

- ✓ pressioni o molestie sessuali;
- ✓ casi di mobbing;
- ✓ atteggiamenti miranti ad avvilitare il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;

- ✓ atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Tali azioni si concretizzeranno in:

- ✓ istituzione di un centro di ascolto per il personale dipendente;
- ✓ effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;
- ✓ interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-mobbing

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: triennio di riferimento

3. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE SULLE TEMATICHE RELATIVE ALLE PARI OPPORTUNITÀ

Portare a conoscenza di tutti i dipendenti della normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità tramite le seguenti azioni:

- ✓ diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- ✓ incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
- ✓ raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);
- ✓ diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni nel contesto della busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;
- ✓ diffusione di informazioni e comunicazioni ai cittadini, attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Ente e/o incontri a tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità e del benessere lavorativo;
- ✓ incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
- ✓ raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: triennio di riferimento

4. GARANTIRE IL DIRITTO DEI LAVORATORI AD UN AMBIENTE DI LAVORO SICURO, SERENO E CARATTERIZZATO DA RELAZIONI INTERPERSONALI IMPRONTATE AL RISPETTO DELLA PERSONA ED ALLA CORRETTEZZA DEI COMPORTAMENTI.

L'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:

- ✓ accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- ✓ monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;

- ✓ realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- ✓ formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- ✓ prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- ✓ individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare a produttività ed il clima lavorativo generale.

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: triennio di riferimento

5. ANALISI/STATO DI FATTO, FLESSIBILITÀ ALL'INTERNO DELL'ENTE

Effettuare una verifica sulla flessibilità dell'orario di lavoro e individuazioni di eventuali altre tipologie di flessibilità dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa con gli impegni di carattere familiare

Piano rivolto: Segretario Comunale, Responsabili dell'Ente e dipendenti dell'Ente.

Tempistica di realizzazione: triennio di riferimento

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo. Esso potrà subire modifiche secondo le indicazioni provenienti dal C.U.G. il quale potrà individuare altre zone prioritarie di intervento.

Allegati

Allegato A) Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza - Mappatura dei rischi

Allegato B) Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza – Analisi dei Rischi

Allegato C) Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza – Individuazione e programmazione delle misure

Allegato D) Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza – Elenco obblighi di pubblicazione

Allegato E) Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza – Elenco obblighi di pubblicazione Bandi di gara e contratti

Il Segretario Comunale
f.to Dott.ssa Barbara Greco

A - MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, all.1, tab.3)	Processo	Descrizione			Unità organizzativa responsabile del Processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE								
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	Analisi dei risultati	Graduazione e quantificazione dei premi	Segretario Comunale /OIV – P.O.	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più valutatori
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	Bando	Selezione	Assunzione	Area Affari Generali	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	Bando	Selezione	Progressione economica del dipendente	Area Affari Generali – P.O.	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più valutatori
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Iniziativa d'ufficio/ domanda dell'interessato	Istruttoria	Provvedimento di concessione/ diniego	Tutti i Responsabili di Area	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Iniziativa d'ufficio/ domanda di parte	Informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	Verbale	Segretario Comunali – P.O.	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	Iniziativa d'ufficio/ domanda di parte	Contrattazione	Contratto	Segretario Comunale P.O.	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	Trattamento economico e previdenziale del personale	Iniziativa d'ufficio/ domanda di parte	Erogazione trattamento stipendiale	Mandati di pagamento/c edolini	Area Economico-Finanziaria	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
8	8	Acquisizione e gestione del personale	Servizi di formazione del personale dipendente	Iniziativa d'ufficio	Affidamento diretto/acquisto di pacchetti a catalogo	Erogazione formazione	Segretario Comunale- P.O.	Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte

9	9	Acquisizione e gestione del personale	Affidamento di incarichi professionali	Iniziativa d'ufficio	Procedura comparativa	Affidamento incarico	Tutte le Aree	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
AFFARI LEGALIE E CONTENZIOSO								
10	1	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria/pareri legali	Decisione	Area Affari Generali	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	2	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Iniziativa d'ufficio/ricorso o citazione di terzi	Istruttoria/pareri legali	Decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Area Affari Generali	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
ALTRI SERVIZI								
12	1	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	Iniziativa d'ufficio	Convocazione, riunione, deliberazione	Verbale sottoscritto e pubblicato	Segretario Comunale	Violazione di norme per interesse di parte
13	2	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	Proposta di provvedimento	P.O.	Violazione di norme procedurali
14	3	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	Iniziativa d'ufficio	Ricezione / individuazione del provvedimento	Pubblicazione	P.O.	Violazione di norme procedurali
15	4	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	Domanda di parte	Istruttoria	Provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutte le Aree	Violazione di norme per interesse/utilità

16	5	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Iniziativa d'ufficio	Archiviazione documenti secondo legge	Archiviazione	– Tutte le Aree	Violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso
17	6	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	Iniziativa d'ufficio	Archiviazione documenti	Archiviazione	Area Affari Generali	Violazione di norme procedurali, anche
					secondo legge			interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso
18	7	Altri servizi	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	Provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutte le Aree	Violazione di norme per interesse di parte
19	8	Altri servizi	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	Esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	Risposta	Segretario Comunale – Tutte le Aree	Violazione di norme per interesse di parte
20	9	Altri servizi	Protocollo	Domanda dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Acquisizione/formazione del documento	Protocollo	Area Affari Generali - Tutte le Aree	Violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso
CONTRATTI PUBBLICI								
21	1.1	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Nomina della commissione giudicatrice art.77 codice appalti</u>	Iniziativa d'ufficio, in seguito all'adozione del bando	Verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	Provvedimento di nomina	Tutte le Aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
22	1.2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Verifica delle offerte anomale art.97 codice appalti</u>	Iniziativa d'ufficio, in seguito all'adozione del bando	Esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	Provvedimento di accoglimento o respingimento delle giustificazioni	Tutte le Aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP

23	1.3	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Proposta di aggiudicazione</u>	Iniziativa d'ufficio, in seguito all'adozione del bando	Esame delle offerte	Aggiudicazione provvisoria	Tutte le Aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
24	1.4	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o	Aggiudicazione provvisoria	Controlli successivi	Contratto	Tutte le Aree	Violazione delle norme procedurali

			ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Scelta del contraente</u>					
25	2	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Indagine di mercato o consultazione elenchi	Negoziazione diretta con gli operatori consultati	Affidamento della prestazione	Tutte le Aree	Selezione "pilotata"/mancata rotazione
26	3	Contratti pubblici	Programma triennale lavori pubblici	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione dati da uffici ed amministratori	Programmazione	Area Tecnico Manutentiva-Urbanistica	Violazione delle norme procedurali
27	4	Contratti pubblici	Programma biennale servizi e forniture	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione dati da uffici ed amministratori	Programmazione	Tutte le Aree	Violazione delle norme procedurali
28	5	Contratti pubblici	Gestione ed archiviazione dei contratti pubblici	Iniziativa d'ufficio	Stesura, sottoscrizione, registrazione	Archiviazione e del contratto	Area Affari Generali	Violazione delle norme procedurali

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI

29	1	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Richiesta di pagamento	Area Economico-Finanziaria	Omissione atti/violazione norme per interesse di parte
30	2	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Iniziativa di parte / d'ufficio	Attività di verifica	Adesione e pagamento da parte del contribuente	Area Economico-Finanziaria	Omissione atti/violazione norme per interesse di parte

31	3	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Accertamenti e controlli in materia ambientale preventivi o successivi	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Ordinanza ingiunzione	Area Tecnico Manutentiva-Urbanistica	Omessa verifica per interesse di parte (controlli lacunosi, superficiali o finalizzati ad abusare delle proprie funzioni. Violazione del segreto d'ufficio comunicazione preventiva del programma dei controlli)
32	4	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione / ordinanza di demolizione	Area Tecnico Manutentiva-Urbanistica	Omessa verifica per interesse di parte
33	5	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione	Area Affari Generali-Ufficio Vigilanza	Omessa verifica per interesse di parte
34	6	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Vigilanza e verifiche	Iniziativa d'ufficio	Attività di	Sanzione	Area Affari Generali – Ufficio Vigilanza	Omessa verifica per

			sulle attività commerciali in sede fissa		Verifica			interesse di parte
35	7	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione	Area Affari generali- Ufficio Vigilanza	Omessa verifica per interesse di parte
36	8	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione	Area Affari generali- Ufficio Vigilanza – Area Tecnico	Omessa verifica per interesse di parte
37	9	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione	Area Affari Generali-Ufficio Vigilanza Area Tecnica	Omessa verifica per interesse di parte

GESTIONE DEI RIFIUTI

38	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
39	2	Gestione dei rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Iniziativa d'ufficio secondo programmazione	Gestione in economia	Igiene e decoro	Area Tecnica	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità

40	3	Gestione dei rifiuti	Pulizia dei cimiteri	Iniziativa d'ufficio secondo programmazione	Gestione in economia	Igiene e decoro	Area Tecnica Manutentiva-Urbanistica	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
41	4	Gestione dei rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Iniziativa d'ufficio secondo programmazione	Gestione in economia	Igiene e decoro	Area Ambiente /Area Tecnico Manutentiva-Urbanistica	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO								
42	1	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	Iniziativa d'ufficio	Registrazione dell'entrata	Accertament o e riscossione	Tutte le Aree	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
43	2	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese	Iniziativa d'ufficio	Registrazione dell'impegno	Liquidazione e pagamento	Tutte le Aree – Area Economico-Finanziaria	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
44	3	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Adempimenti fiscali	Iniziativa d'ufficio	Quantificazione e liquidazione	Pagamento	Area Economico-Finanziaria	Violazione di norme
45	4	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Stipendi del personale	Iniziativa d'ufficio	Registrazione dell'impegno	Pagamento	Area Economico-Finanziaria	Violazione di norme
46	5	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Manutenzione delle aree verdi banchine stradali	Iniziativa d'ufficio: bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Area Tecnico Area Economico-Finanziaria	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

47	6	Gestione delle entrate, delle spese, del Patrimonio	Manutenzione delle	Iniziativa d'ufficio:	Selezione	Contratto e	Area Tecnico	Selezione "pilotata".
----	---	---	--------------------	-----------------------	-----------	-------------	--------------	-----------------------

		patrimonio	strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara		gestione del contratto	Manutentiva-Urbanistica	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
48	7	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Iniziativa d'ufficio: bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
49	8	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Iniziativa d'ufficio: bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Area Tecnico Manutentiva-Urbanistica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	9	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Manutenzione degli immobili e degli impianti (anche sportivi) di proprietà dell'ente	Iniziativa d'ufficio: bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Area Tecnico Manutentiva-Urbanistica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	10	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Manutenzione degli edifici scolastici	Iniziativa d'ufficio: bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Area Tecnico Manutentiva-Urbanistica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	11	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Manutenzione e custodia dei cimiteri	Iniziativa d'ufficio: bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Area Tecnico Manutentiva-Urbanistica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	12	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Iniziativa d'ufficio: bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Area Tecnico Manutentiva-Urbanistica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	13	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Servizi di gestione hardware e software	Iniziativa d'ufficio: bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Area Affari Generali	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	14	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Servizi di disaster recovery e backup	Iniziativa d'ufficio: bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Area Affari Generali	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	15	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Gestione del sito istituzionale	Iniziativa d'ufficio	Gestione in economia	Erogazione del servizio	Area affari Generali	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

GOVERNO DEL TERRITORIO								
57	1	Governo del territorio	Autorizzazioni paesaggistiche	Iniziativa di parte	Verifica requisiti acquisizione pareri	Rilascio autorizzazione	Area Tecnico Manutentiva-Urbanistica	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
58	2	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	Iniziativa d'ufficio	Gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	Attuazione del piano di protezione civile	Area Tecnico Manutentiva-Urbanistica	Violazione delle norme, anche di natura regolamentare, per interesse di parte
59	3	Governo del territorio	Permesso di costruire	Domanda dell'interessato	Esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	Rilascio del permesso	Area Tecnico Manutentiva-Urbanistica	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
60	4	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	Domanda dell'interessato	Esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	Sottoscrizione e della convenzione e rilascio del permesso	Area Tecnico Manutentiva-Urbanistica	Conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
61	5	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	Iniziativa d'ufficio	Gestione della Polizia Locale	Servizi di controllo e prevenzione	Area vigilanza	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
PIANIFICAZIONE URBANISTICA								
62	1	Pianificazione urbanistica	Elaborazione, adozione ed approvazione degli atti di pianificazione generale in materia di Governo del Territorio	Iniziativa d'ufficio	Stesura, adozione, approvazione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	Approvazione ed adozione del documento finale	Area Tecnico Manutentiva-Urbanistica	Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse di parte
63	2	Pianificazione urbanistica	Elaborazione, adozione ed approvazione degli	Domanda dell'interessato/iniziativa	Stesura, adozione,	Approvazione ed	Area Tecnico Manutentiva-	Violazione dei divieti su conflitto di interessi,

			atti di pianificazione attuativa	d'ufficio	pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	adozione del documento finale e della convenzione	Urbanistica	violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse di parte
64	3	Pianificazione urbanistica	Procedure di acquisizione immobiliare: <u>espropriazione per pubblica utilità</u>	Iniziativa d'ufficio: apposizione del vincolo preordinato all'esproprio	Dichiarazione di pubblica utilità	Adozione decreto di esproprio previa determinazione della relativa indennità	Area Tecnico Manutentiva-Urbanistica	Violazione delle norme, anche di natura regolamentare, per interesse di parte
65	4	Pianificazione urbanistica	Procedure di acquisizione immobiliare: <u>acquisizione sanante</u>	Iniziativa d'ufficio: verifica dei presupposti previsti dalla legge	Delibera consiliare di acquisizione	Decreto	Area Tecnico Manutentiva-Urbanistica	Violazione delle norme, anche di natura regolamentare, per interesse di parte
66	5	Pianificazione urbanistica	Procedure di acquisizione immobiliare: <u>acquisto di immobili</u>	Iniziativa d'ufficio: atto di indirizzo dell'organo politico	Verifica dei presupposti previsti dalla normativa vigente	Deliberazione e dell'acquisto e successivo contratto	Area Tecnico Manutentiva-Urbanistica	Violazione delle norme. Errata interpretazione/applicazione
INCARICHI E NOMINE								
67	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni	Bando/avviso, previa determinazione degli indirizzi	Esame dei curricula e verifica dei requisiti richiesti	Decreto di nomina	Sindaco	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO								
68	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Domanda dell'interessato	Valutazione sulla base delle norme dell'ente	Concessione del contributo	Area Affari Generali	Violazione delle norme, anche di natura regolamentare, per interesse di parte
69	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio e	Rilascio dell'autorizz	Area Affari Generali	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere

		economico diretto e immediato	(spettacoli, intrattenimenti, ecc.)		acquisizione del parere della commissione di vigilanza	azione		il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
70	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della programmazione e e della regolamentazione e dell'ente	Accoglimento o/rigetto della domanda	Area Affari Generali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
71	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della programmazione e e della regolamentazione e dell'ente	Accoglimento o/rigetto della domanda	Area Affari Generali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
72	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della programmazione e e della regolamentazione e dell'ente	Accoglimento o/rigetto della domanda	Area Affari. Generali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
73	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della programmazione e e della regolamentazione e dell'ente	Accoglimento o/rigetto della domanda	Area Affari Generali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
74	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi popolari	Bando / avviso	Selezione e assegnazione	Contratto	Area Affari Generali	Selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
75	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e e della	Accoglimento o / rigetto della domanda	Area Affari Generali	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte

					programmazione e dell'ente			
76	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa scolastica	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione e dell'ente	Accoglimento / rigetto della domanda	Area Affari Generali	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
77	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Rimborso spese amministratori per missioni istituzionali	Domanda dell'interessato	Presentazione istanza tramite apposita modulistica, verifica correttezza formale compilazione modulistica	Determina impegno e liquidazione - pagamento delle spese ritenute ammissibili	Area Affari Generali Area Economico-Finanziaria	Riconoscimento indebito di spese non dovute per interesse di parte
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO								
78	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio concessioni e autorizzazioni occupazioni suolo pubblico, accessi carrai, mezzi pubblicitari	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio in base alla normativa di riferimento	Rilascio della concessione	Area Tecnico Manutentiva-Urbanistica	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
79	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Procedure di VIA e di verifica di assoggettabilità alla VIA; definizione dei contenuti dello studio di impatto ambientale	Domanda dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	Atto di compatibilità ambientale o di assoggettabilità o non assoggettabilità alla VIA	Area Tecnico Manutentiva-Urbanistica	Abuso nel rilascio del provvedimento, per discrezionalità nella valutazione della documentazione del soggetto proponente. Fattori abilitanti: complessità delle casistiche non ancora affrontate o sufficientemente mappate e standardizzate

80	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio	Autorizzazione/diniego/revoca autorizzazione	Area Tecnico Manutentiva-Urbanistica	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto
81	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio	Autorizzazione/diniego/revoca autorizzazione	Area Tecnico Manutentiva-Urbanistica	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto
82	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	Domanda dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	Iscrizione/cancellazione/annotazione, ecc.	Area Aff. Generali	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
83	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio	Rilascio del certificato	Area Aff. Generali	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
84	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Domanda dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Formazione dell'atto di stato civile	Area Affari Generali	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
85	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti d'identità	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio	Rilascio del documento	Area Affari Generali	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
86	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	Iniziativa d'ufficio	Esame e istruttoria	Provvedimenti previsti dall'ordinam	Area affari Generali	Violazione delle norme per interesse di parte

						ento		
87	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	Iniziativa d'ufficio	Esame e istruttoria	Provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Affari Generali	Violazione delle norme per interesse di parte
88	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione e dell'ente	Rilascio/rifiuto del provvedimento	Area Affari Generali	Violazione delle norme per interesse di parte

B - ANALISI DEI RISCHI

n.	Processo	Catalogo dei principali rischi	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione e del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più valutatori	A	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più valutatori	A	M	N	A	A	A	A	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	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	B	A	A	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
5	Relazioni sindacali (informazioni, ecc.)	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	B	A	A	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

6	Contrattazione decentrata integrativa	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	A	N	M	A	A	M	Le parti potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma data la pluralità dei soggetti coinvolti nel processo decisionale e i valori economici che il processo attiva; pertanto, il rischio è stato ritenuto medio
7	Trattamento economico e previdenziale e del personale	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	N	N	A	A	A	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
8	Servizi di formazione del personale dipendente	Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	A	A	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, l'interesse economico che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri
9	Affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	Trattandosi di contratto di incarico professionale, dato il valore economico che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri
10	Supporto giuridico e pareri legali	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	B	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali o per subire pressione per vantaggi di terzi. Ma data la pluralità di soggetti coinvolti nel processo il rischio è stato ritenuto medio
										Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e

11	Gestione del contenzioso	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	A	A	A	A	competenze per ottenere vantaggi e utilità personali o subire pressioni per interessi di terzi
12	Funzionamento degli organi collegiali	Violazione di norme per interesse di parte	B	M	N	A	A	A	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
13	Istruttoria delle deliberazioni	Violazione di norme procedurali	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre il processo coinvolge più centri di responsabilità che attivano controlli concomitanti volti a neutralizzare i potenziali rischi (dirigente proponente che ne assume la responsabilità tecnica, il servizio finanziario che ne verifica la regolarità finanziaria, il segretario generale che ne verifica la regolarità giuridica). Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
14	Pubblicazione delle deliberazioni	Violazione di norme procedurali	B	M	N	A	A	A	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
15	Accesso agli atti, accesso civico	Violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio

16	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso	B	M	N	A	A	A	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
17	Gestione dell'archivio storico	Violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso	B	M	N	A	A	A	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
18	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Violazione di norme per interesse di parte	M	M	N	A	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre il processo coinvolge più centri di responsabilità che attivano controlli concomitanti volti a neutralizzare i potenziali rischi (dirigente proponente che ne assume la responsabilità tecnica, il servizio finanziario che ne verifica la regolarità contabile e la copertura finanziaria). Tuttavia il processo può muovere interessi economici significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio
19	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Violazione di norme per interesse di parte	M	M	N	B	A	M	M	Le parti potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma data la pluralità dei soggetti coinvolti nel processo decisionale e i valori economici che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio

20	Protocollo	Violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso di parte	B	M	N	A	A	A	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
21	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Nomina della commissione giudicatrice art.77 codice appalti</u>	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	A	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. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure
22	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Verifica delle offerte anomale art.97 codice appalti</u>	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	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. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori,	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per	A	M	N	A	A	M	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

	servizi, forniture: <u>Proposta di aggiudicazione</u>	interesse/utilità di uno o più commissari								altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
24	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Scelta del contraente</u>	Violazione delle norme procedurali	A	M	N	A	A	M	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. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata"/manca ta rotazione	A	M	N	A	A	A	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. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
26	Programma triennale lavori pubblici	Violazione delle norme procedurali	A	M	N	A	A	A	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.
27	Programma biennale servizi e forniture	Violazione delle norme procedurali	A	M	N	A	A	A	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.
										Il processo non consente

28	Gestione ed archiviazioni e dei contratti pubblici	Violazione delle norme procedurali	B	M	N	M	A	A	B	margin di discrezionalità significativi. Inoltre, il processo coinvolge una pluralità di soggetti (Responsabile di settore competente per materia, ufficio contratti, segretario generale). Il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso
29	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Omissione atti/violazione norme per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	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.
30	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Omissione atti/violazione norme per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	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.
31	Accertamenti e controlli in materia ambientale preventivi o successivi	Omessa verifica per interesse di parte (controlli lacunosi, superficiali o finalizzati ad abusare delle proprie funzioni. Violazione del segreto d'ufficio comunicazione preventiva del programma dei controlli)	A	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
32	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia	Omissione verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri,

	privata (abusi)									svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
33	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Omissione verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	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.
34	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Omissione verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	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.
35	Vigilanza e verifiche su mercati e ambulanti	Omissione verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	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.
36	Controlli e verifiche sull'uso del territorio	Omissione verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	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.
37	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Omissione verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	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.
38	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
	Pulizia delle	Violazione delle	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare

39	strade e delle aree pubbliche	norme, anche interne, per interesse/utilità								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.
40	Pulizia dei cimiteri	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
41	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
42	Gestione ordinaria delle entrate	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	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 (B) o molto basso (B-).
43	Gestione ordinaria delle spese	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	N	A	A	A	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
44	Adempimenti fiscali	Violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	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 (B) o molto

										basso (B-).
45	Stipendi del personale	Violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	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 (B) o molto basso (B-).
46	Manutenzioni e delle aree verdi banchine stradali	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
47	Manutenzioni e delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
48	Installazione e manutenzioni e segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
49	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto

										Medio.
50	Manutenzioni e degli immobili e degli impianti (anche sportivi) di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
51	Manutenzioni e degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	Manutenzioni e custodia dei cimiteri (SOGGETTO ESTERNO)	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	Manutenzioni e della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	Servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto

										Medio.
55	Servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	Gestione del sito istituzionale	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
57	Autorizzazioni paesaggistiche	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	M	M	N	A	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Tuttavia la partecipazione di più soggetti (sovrintendenza, commissione paesaggio) alla definizione del provvedimento finale, comporta un adeguato contenimento del rischio che per questo è stato ritenuto Medio.
58	Servizi di protezione civile	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	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 (B) o molto basso (B-).

59	Permesso di costruire	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
60	Permesso di costruire convenzionato	Conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
61	Sicurezza ed ordine pubblico	Violazione di norme, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	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 (B) o molto basso (B-).
62	Elaborazione, adozione ed approvazione e degli atti di pianificazione e generale in materia di Governo del Territorio	Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
63	Elaborazione, adozione ed approvazione e degli atti di pianificazione e attuativa	Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.

		interesse di parte								
64	Procedure di acquisizione immobiliare: <u>espropriazione per pubblica utilità</u>	Violazione delle norme, anche di natura regolamentare, per interesse di parte	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
65	Procedure di acquisizione immobiliare: <u>acquisizione sanante</u>	Violazione delle norme, anche di natura regolamentare, per interesse di parte	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
66	Procedure di acquisizione immobiliare: <u>acquisto di Immobili</u>	Violazione delle norme. Errata interpretazione/ applicazione	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
67	Designazione e dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
68	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Violazione delle norme, anche di natura regolamentare, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

69	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	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
70	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
71	Servizi assistenziali e socio-sanitari per Anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
72	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
73	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
74	Gestione degli alloggi popolari (SOGGETTO ESTERNO)	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
75	Servizio di trasporto scolastico	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie"	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai

		per interesse/utilità di parte								contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
76	Servizio di mensa scolastica	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	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 (B) o molto basso (B-).
77	Rimborso spese amministrative per missioni istituzionali	Riconoscimento indebito di spese non dovute per interesse di parte	M	B	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera e la bassa discrezionalità dell'ammontare massimo rimborsabile vincolato dalla normativa, il rischio è stato ritenuto Medio.
78	Rilascio concessioni e autorizzazioni occupazioni suolo pubblico, accessi carrai, mezzi pubblicitari	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	B	A	M	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 o applicando la normativa a favore di terzi
79	Procedure di VIA e di verifica di assoggettabilità alla VIA; definizione dei	Abuso nel rilascio del provvedimento, per discrezionalità nella valutazione	A	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri,

	contenuti dello studio di impatto ambientale	della documentazione del soggetto proponente. Fattori abilitanti: complessità delle casistiche non ancora affrontate o sufficientemente mappate e standardizzate								accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti o interpretando la normativa a favore di terzi
80	Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
81	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto	A	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
82	Pratiche anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	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 (B) o molto basso (B-).

83	Certificazioni anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	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 (B) o molto basso (B-).
84	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	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 (B) o molto basso (B-).
85	Rilascio di documenti d'identità	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	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 (B) o molto basso (B-).
86	Consultazioni elettorali	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	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 (B) o molto basso (B-).

87	Gestione dell'elettorato	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	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 (B) o molto basso (B-).
88	Rilascio di patrocini	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	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 (B) o molto basso (B-).

C – INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

n.	Processo	Catalogo dei principali rischi	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Indicatori	Domande di verifica
A	B	C	D	E	F	G	H	
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più valutatori	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	<p>Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)</p> <p>Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultati sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)</p>	<p>Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati</p> <p>Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?</p>
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Divieto di pantouflage:</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati secondo quanto previsto nel piano dei controlli. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	<p>Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)</p> <p>Controllo: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate</p> <p>Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio</p>	<p>Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati</p> <p>Controllo: quante pratiche sono state controllate</p> <p>Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b)</p>

					inserimento, nei contratti di assunzione, della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente		corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) Divieto di pantouflage: verifica inserimento clausola	quante verifiche di Apprendimento sono risultate positive? Divieto di pantouflage: Numero assunzioni/numero clausole inserite
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più valutatori	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati
5	Relazioni sindacali (informazioni)	Violazione di norme, anche interne, per	B	Il processo non consente margini di discrezionalità	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La	Trasparenza: presenza o meno di un determinato	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati

	e, ecc.)	interesse/utilità		significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
6	Contrattazione decentrata integrativa	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Le parti potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma data la pluralità dei soggetti coinvolti nel processo decisionale e i valori economici che il processo attiva; pertanto, il rischio è stato ritenuto medio	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati
7	Trattamento economico e previdenziale e del personale	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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,	1. Regolamentazione: si ritiene sufficiente applicare in modo puntuale la normativa di riferimento. 2. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica	La regolamentazione viene puntualmente applicata. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Regolamentazione: norme richiamate per la disciplina del caso Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b)	Regolamentazione: norma richiamata/norma applicata Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio

				il rischio è stato ritenuto basso			risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
8	Servizi di formazione del personale dipendente	Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	A	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, l'interesse economico che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri	1. Regolamentazione: si ritiene sufficiente applicare in modo puntuale la normativa di riferimento. 2. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica	La regolamentazione viene puntualmente applicata. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Regolamentazione: norme richiamate per la disciplina del caso Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	Regolamentazione: norma richiamata/norma applicata Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
9	Affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Trattandosi di contratto di incarico professionale, dato il valore economico che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri	1. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 3. Regolamentazione: applicazione atti di indirizzo e regolamenti interni. 4. Standardizzazione procedure -utilizzo di check-list. 5. Misura di	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le check-list devono essere utilizzate come guida alla corretta redazione degli atti e gestione delle procedure. I controlli devono essere svolti nella misura indicata nel piano dei controlli	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) Regolamentazione: norme richiamate per la disciplina del caso Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati Regolamentazione: norma richiamata/norma applicata Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di

					controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare gli atti di affidamento degli incarichi		risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) Standardizzazione procedure: verifica utilizzo check-list Controllo: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate	apprendimento sono risultate positive? Standardizzazione procedure: colonne della check-list/colonne compilate Controllo: quante pratiche sono state controllate
10	Supporto giuridico e pareri legali	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali o per subire pressione per vantaggi di terzi. Ma data la pluralità di soggetti coinvolti nel processo il rischio è stato ritenuto medio	1- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica e sul tema dell'etica e della legalità 2- Verifica conflitto di interessi- 3 Regolamentazione: applicazione regolamenti interni	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La verifica del conflitto di interessi deve essere effettuata per ogni nuova pratica. La regolamentazione viene puntualmente applicata.	Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) Verifica conflitto di interessi: specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione e o ente Regolamentazione: norme richiamate per la disciplina del caso	Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive? Verifica conflitto di interessi: quante verifiche sono state fatte Regolamentazione: norma richiamata/norma applicata
	Gestione del	Violazione di		Gli uffici potrebbero utilizzare	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I	Trasparenza: presenza o meno di un determinato	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati

11	contenzioso	norme, anche interne, per interesse/utilità	A	impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali o subire pressioni per interessi di terzi	pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare gli atti individuati nel piano sui controlli successivi	controlli saranno effettuati successivamente all'approvazione del piano	atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) Controllo: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate	Controllo: quante pratiche sono state controllate
12	Funzionamento degli organi collegiali	Violazione di norme per interesse di parte	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	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati
13	Istruttoria delle deliberazioni	Violazione di norme procedurali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre il processo coinvolge più centri di responsabilità che attivano controlli concomitanti volti a neutralizzare i potenziali rischi (dirigente proponente che ne assume la responsabilità)	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati

				tecnica, il servizio finanziario che ne verifica la regolarità finanziaria, il segretario generale che ne verifica la regolarità giuridica). Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso				
14	Pubblizzazioni e delle deliberazioni	Violazione di norme procedurali	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	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati
15	Accesso agli atti, accesso civico	Violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013, compreso il registro degli accessi (istituito)	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati
16	Gestione dell'archivio corrente e di	Violazione di norme procedurali, anche interne,	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	1- Regolamentazione: si ritiene sufficiente l'applicazione delle norme archivistiche sulla	La formazione dovrà essere somministrata nel corso della vigenza del piano	Regolamentazione: norme richiamate per la disciplina del caso	Regolamentazione: norma richiamata/norma applicata

	deposito	anche in tema di conservazione, privacy e accesso		Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	corretta gestione documentale 2- Formazione generale sulla corretta archiviazione dei flussi documentali		Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
17	Gestione dell'archivio storico	Violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso	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	1- Regolamentazione: si ritiene sufficiente l'applicazione delle norme archivistiche sulla corretta gestione documentale 2- Formazione generale sulla corretta archiviazione dei flussi documentali	La formazione dovrà essere somministrata nel corso della vigenza del piano	Regolamentazione: norme richiamate per la disciplina del caso Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	Regolamentazione: norma richiamata/norma applicata Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
18	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrati	Violazione di norme per interesse di parte	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre il processo coinvolge più centri di responsabilità che attivano controlli concomitanti volti a neutralizzare i	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ad assicurare il correlato "accesso civico". 2- Regolamentazione: applicazione delle circolari e degli atti di	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Devono essere attuate tempestivamente le misure organizzative impartite dal segretario generale nelle disposizioni di servizio e negli atti di indirizzo in seguito ai rilievi sui	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) Regolamentazione: norme richiamate per la disciplina del caso	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati Regolamentazione: norma richiamata/norma applicata Controllo: quante pratiche sono state controllate

	vi			<p>potenziali rischi (dirigente proponente che ne assume la responsabilità tecnica, il servizio finanziario che ne verifica la regolarità contabile e la copertura finanziaria). Tuttavia il processo può muovere interessi economici significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio</p>	<p>indirizzo del segretario generale 3- Controlli successivi: devono essere rispettate le disposizioni di indirizzo emanate dal segretario generale successivamente all'effettuazione dei controlli. 4- Codice di comportamento di ente</p>	<p>controlli successivi- Devono essere attuate le misure organizzative per la standardizzazione degli atti</p>	<p>Controllo: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate Codice di comportamento: rispetto codice</p>	<p>Codice di comportamento: è stato applicato?</p>
19	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Violazione di norme per interesse di parte	M	<p>Le parti potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma data la pluralità dei soggetti coinvolti nel processo decisionale e i valori economici che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. - 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 3- Regolamentazione/Semplificazione: snella gestione organizzativa delle risposte e delle risoluzioni/celerità nei riscontri all'utenza 4 - Codice di comportamento del dipendente</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Devono essere adottate misure organizzative volte a semplificare e digitalizzare l'acquisizione delle segnalazioni e a monitorare i tempi di risposta</p>	<p>Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultati sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) Regolamentazione/Semplificazione: presenza o meno di documentazione o disposizioni che semplifichino i</p>	<p>Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive? Regolamentazione/Semplificazione: quantum di semplificazione presente nel processo Codice di comportamento: è</p>

							processi (si/no) Codice di comportamento: rispetto codice	stato applicato?
20	Protocollo	Violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	1- Regolamentazione: si ritiene sufficiente l'applicazione delle norme archivistiche sulla corretta gestione documentale 2- Formazione generale sulla gestione del protocollo	La formazione dovrà essere somministrata nel corso della vigenza del piano	Regolamentazione: norme richiamate per la disciplina del caso Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	Regolamentazione: norma richiamata/norma applicata Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
21	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Stesura dei documenti di gara</u>	Inserimento di requisiti di partecipazione ad hoc, per favorire talune imprese	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. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) Controllo: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati Controllo: quante pratiche sono state controllate Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di

					<p>personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Divieto di pantouflage: nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato od autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto</p>		<p>risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) Divieto di pantouflage: verifica inserimento clausola</p>	<p>apprendimento sono risultate positive? Divieto di pantouflage: numero bandi/numero clausole inserite</p>
22	<p>Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Nomina della commissione giudicatrice art.77 codice appalti</u></p>	<p>Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina</p>	A	<p>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. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3-</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) Controllo: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio</p>	<p>Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati Controllo: quante pratiche sono state controllate Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b)</p>

					<p>Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Standardizzazione: è necessario adottare flussi procedurali tracciati e modulistica standard.</p>		<p>corruttivo; b) risultati sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) Standardizzazione : verifica modulistica da aggiornare</p>	<p>quante verifiche di apprendimento sono risultate positive? Standardizzazione : numero modulistica aggiornata</p>
23	<p>Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Verifica delle offerte anomale art.97 codice appalti</u></p>	<p>Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP</p>	A	<p>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. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) Controllo: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultati sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)</p>	<p>Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati Controllo: quante pratiche sono state controllate Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?</p>
24	<p>Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Proposta di</u></p>	<p>Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari</p>	A	<p>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</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione</p>	<p>Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) Controllo: rapporto tra pratiche</p>	<p>Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati Controllo: quante pratiche sono state controllate Formazione: a) quanti funzionari</p>

	<u>aggiudicazio ne</u>			danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	anticorruzione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	controllate e pratiche assegnate Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
25	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Scelta del contraente</u>	Violazione delle norme procedurali	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. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) Controllo: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati Controllo: quante pratiche sono state controllate Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
26	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata"/manca ta rotazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati Controllo: quante pratiche sono state

				comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	(si/no) Controllo: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	controllate Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
27	Programma triennale lavori pubblici	Violazione delle norme procedurali	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.	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati
28	Programma biennale servizi e forniture	Violazione delle norme procedurali	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	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati

				immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.				
29	Gestione ed archiviazioni e dei contratti pubblici	Violazione delle norme procedurali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, il processo coinvolge una pluralità di soggetti (Responsabile di settore competente per materia, ufficio contratti, segretario generale). Il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso	1- Formazione: formazione sulla corretta tenuta dei registri pubblici di documenti digitali 2- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione sarà effettuata nell'ambito della formazione sulla corretta gestione della documentazione amministrativa	Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
30	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Omissione atti/violazione norme per interesse di parte	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.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) Controllo: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati Controllo: quante pratiche sono state controllate Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate

							apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	positive?
31	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Omissione atti/violazione norme per interesse di parte	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.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) Controllo: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati Controllo: quante pratiche sono state controllate Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
32	Accertamenti e controlli in materia ambientale preventivi o successivi	Omessa verifica per interesse di parte (controlli lacunosi, superficiali o finalizzati ad abusare delle proprie funzioni. Violazione del segreto d'ufficio comunicazione preventiva del programma dei controlli)	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla normativa nel rispetto delle disposizioni in materia di privacy. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) Controllo: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati Controllo: quante pratiche sono state controllate Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b)

					formazione tecnico/giuridica.		corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
33	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Omissione verifica per interesse di parte	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.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) Controllo: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati Controllo: quante pratiche sono state controllate Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
34	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Omessa verifica per interesse di parte	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.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) Controllo: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate Formazione: a) numero di	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati Controllo: quante pratiche sono state controllate Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio

					formazione tecnico/giuridica.	corso di ciascun anno in misura adeguata.	partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
35	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Omissione verifica per interesse di parte	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.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) Controllo: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati Controllo: quante pratiche sono state controllate Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
36	Vigilanza e verifiche su mercati e ambulanti	Omissione verifica per interesse di parte	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	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) Controllo: rapporto tra pratiche controllate e	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati Controllo: quante pratiche sono state controllate Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai

				sanzioni.	Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	pratiche assegnate Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
37	Controlli e verifiche sull'uso del territorio	Omissione verifica per interesse di parte	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.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) Controllo: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati Controllo: quante pratiche sono state controllate Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
38	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Omissione verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati Controllo: quante pratiche sono state controllate

				altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Controllo: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
39	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) Controllo: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati Controllo: quante pratiche sono state controllate Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
40	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazioni	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati Controllo:

				quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	one oggetto di pubblicazione (si/no) Controllo: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	quante pratiche sono state controllate Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
41	Pulizia dei cimiteri	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) Controllo: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati Controllo: quante pratiche sono state controllate Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
	Pulizia degli		M	Gli uffici	1- Misura di	La trasparenza deve	Trasparenza:	Trasparenza:

42	immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità		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.	trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) Controllo: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	quanti dati sono stati pubblicati Controllo: quante pratiche sono state controllate Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
43	Gestione ordinaria delle entrate	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	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 (B) o molto basso (B-).	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati
44	Gestione ordinaria delle spese	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati Controllo: quante pratiche sono state controllate

				altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	controlli interni effettuati controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Controllo: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
45	Adempimenti fiscali	Violazione di norme	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 (B) o molto basso (B-).	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati
46	Stipendi del personale	Violazione di norme	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 (B) o molto basso (B-).	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati

47	Manutenzion e delle aree verdi banchine stradali	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati
48	Manutenzion e delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati
49	Installazione e manutenzione e segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati

				Medio.				
50	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati
51	Manutenzioni e degli immobili e degli impianti (anche sportivi) di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati
52	Manutenzioni e degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati

				stato ritenuto Medio.				
53	Manutenzioni e custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati
54	Manutenzioni e della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati
55	Servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati

				terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.				
56	Servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati
57	Gestione del sito istituzionale	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati
58	Autorizzazioni paesaggistiche	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Tuttavia la partecipazione di più soggetti (sovrintendenza,	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) Controllo: rapporto tra pratiche controllate e	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati Controllo: quante pratiche sono state controllate Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai

				<p>commissione paesaggio) alla definizione del provvedimento finale, comporta un adeguato contenimento del rischio che per questo è stato ritenuto Medio.</p>	<p>Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4. Verifica conflitto di interessi</p>	<p>PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La verifica del conflitto di interessi deve essere effettuata per ogni istruttoria</p>	<p>pratiche assegnate Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) Verifica conflitto di interessi: specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione e o ente</p>	<p>corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive? Verifica conflitto di interessi: quante verifiche sono state fatte</p>
59	Servizi di protezione civile	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	B	<p>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 (B) o molto basso (B-).</p>	<p>Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente</p>	<p>Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)</p>	<p>Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati</p>

60	Permesso di costruire	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) Controllo: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati Controllo: quante pratiche sono state controllate Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
61	Permesso di costruire convenzionato	Conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) Controllo: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati Controllo: quante pratiche sono state controllate Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate

					formazione tecnico/giuridica		apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	positive?
62	Sicurezza ed ordine pubblico	Violazione di norme, ordini di servizio	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 (B) o molto basso (B-).	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati
63	Elaborazione, adozione ed approvazione e degli atti di pianificazione e generale in materia di Governo del Territorio	Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) Controllo: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati Controllo: quante pratiche sono state controllate Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?

							risultato atteso)	
64	Elaborazione , adozione ed approvazione e degli atti di pianificazione e attuativa	Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) Controllo: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati Controllo: quante pratiche sono state controllate Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
65	Procedure di acquisizione immobiliare: <u>espropriazione per pubblica utilità</u>	Violazione delle norme, anche di natura regolamentare, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ad assicurare il correlato "accesso civico". 2- Regolamentazione: puntuale applicazione della normativa specifica 3- Verifica conflitto di interessi. 4. Tracciabilità della	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La verifica del conflitto di interessi deve essere posta in essere nel corso delle procedure e aggiornata periodicamente. La tracciabilità del processo è un obiettivo da adottare progressivamente anche in funzione della	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) Regolamentazione: norme richiamate per la disciplina del caso Verifica conflitto di interessi: specifiche	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati Regolamentazione: norma richiamata/norma applicata Verifica conflitto di interessi: quante verifiche sono state fatte Tracciabilità della procedura: è stato rispettato l'iter

					procedura	digitalizzazione delle procedure	previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione e o ente Tracciabilità della procedura: definizione iter standard	definito?
66	Procedure di acquisizione immobiliare: <u>acquisizione sanante</u>	Violazione delle norme, anche di natura regolamentare, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ad assicurare il correlato "accesso civico".</p> <p>2- Regolamentazione: puntuale applicazione della normativa specifica</p> <p>3-Verifica conflitto di interessi.</p> <p>4. Tracciabilità della procedura</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La verifica del conflitto di interessi deve essere posta in essere nel corso delle procedure e aggiornata periodicamente. La tracciabilità del processo è un obiettivo da adottare progressivamente anche in funzione della digitalizzazione delle procedure	<p>Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)</p> <p>Regolamentazione: norme richiamate per la disciplina del caso</p> <p>Verifica conflitto di interessi: specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione e o ente</p> <p>Tracciabilità della procedura: definizione iter standard</p>	<p>Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati</p> <p>Regolamentazione: norma richiamata/norma applicata</p> <p>Verifica conflitto di interessi: quante verifiche sono state fatte</p> <p>Tracciabilità della procedura: è stato rispettato l'iter definito?</p>

67	Procedure di acquisizione immobiliare: <u>acquisto di immobili</u>	Violazione delle norme. Errata interpretazione/ applicazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ad assicurare il correlato "accesso civico". 2- Regolamentazione: puntuale applicazione della normativa specifica</p> <p>3-Verifica conflitto di interessi. 4. Tracciabilità della procedura</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La verifica del conflitto di interessi deve essere posta in essere nel corso delle procedure e aggiornata periodicamente. La tracciabilità del processo è un obiettivo da adottare progressivamente anche in funzione della digitalizzazione delle procedure	<p>Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)</p> <p>Regolamentazione: norme richiamate per la disciplina del caso</p> <p>Verifica conflitto di interessi: specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione e o ente</p> <p>Tracciabilità della procedura: definizione iter standard</p>	<p>Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati</p> <p>Regolamentazione: norma richiamata/norma applicata</p> <p>Verifica conflitto di interessi: quante verifiche sono state fatte</p> <p>Tracciabilità della procedura: è stato rispettato l'iter definito?</p>
68	Designazione e dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	<p>Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)</p> <p>Controllo: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate</p> <p>Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla</p>	<p>Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati</p> <p>Controllo: quante pratiche sono state controllate</p> <p>Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei</p>

							gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
69	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Violazione delle norme, anche di natura regolamentare, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Standardizzazione delle procedure	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Linee guida e check lists	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) Controllo: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultati sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) Standardizzazione procedure: verifica utilizzo check-list	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati Controllo: quante pratiche sono state controllate Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive? Standardizzazione procedure: colonne della check-list/colonne compilate
70	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) Controllo: rapporto	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati Controllo: quante pratiche sono state controllate Formazione: a)

		"utilità" al funzionario		soggetti a scapito di altri.	controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	sottosezione anticorruzione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	tra pratiche controllate e pratiche assegnate Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
71	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'a all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) Controllo: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati Controllo: quante pratiche sono state controllate Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
72	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono,	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2-	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati Controllo: quante pratiche

				per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<p>Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica</p>	prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	pubblicazione (si/no) Controllo: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	sono state controllate Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
73	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	<p>Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) Controllo: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)</p>	<p>Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati Controllo: quante pratiche sono state controllate Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?</p>

74	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) Controllo: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati Controllo: quante pratiche sono state controllate Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
75	Gestione degli alloggi popolari	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) Controllo: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati Controllo: quante pratiche sono state controllate Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate

							apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	positive?
76	Servizio di trasporto scolastico	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	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 (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) Controllo: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati Controllo: quante pratiche sono state controllate Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
77	Servizio di mensa scolastica	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	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 (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) Controllo: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati Controllo: quante pratiche sono state controllate Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno

					tecnico/giuridica	in misura adeguata.	di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
78	Rimborso spese amministrative per missioni istituzionali	Riconoscimento indebito di spese non dovute per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera e la bassa discrezionalità dell'ammontare massimo rimborsabile vincolato dalla normativa, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Standardizzazione delle procedure	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Linee guida e check lists	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) Controllo: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) Standardizzazione procedure: verifica utilizzo check-list	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati Controllo: quante pratiche sono state controllate Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive? Standardizzazione procedure: colonne della check-list/colonne compilate
79	Rilascio concessioni e autorizzazioni occupazioni suolo	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati Controllo: quante pratiche sono state controllate

	pubblico, accessi carrai, mezzi pubblicitari	concedere "utilità" al funzionario		altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti o applicando la normativa a favore di terzi	controlli interni effettuati controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Digitalizzazione del processo	all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Il processo di digitalizzazione è in corso di attuazione	Controllo: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) Digitalizzazione del processo: definizione iter digitale	Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive? Digitalizzazione del processo: quanta parte del processo è gestita digitalmente rispetto all'intero processo?
80	Procedure di VIA e di verifica di assoggettabilità alla VIA; definizione dei contenuti dello studio di impatto ambientale	Abuso nel rilascio del provvedimento, per discrezionalità nella valutazione della documentazione del soggetto proponente. Fattori abilitanti: complessità delle casistiche non ancora affrontate o sufficientemente mappate e standardizzate	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 o interpretando la normativa a favore di terzi	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettuati controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Digitalizzazione del processo	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Il processo di digitalizzazione è in corso di attuazione	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) Controllo: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati Controllo: quante pratiche sono state controllate Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?

							(risultato dei test su risultato atteso) Digitalizzazione del processo: definizione iter digitale	Digitalizzazione del processo: quanta parte del processo è gestita digitalmente rispetto all'intero processo?
81	Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Digitalizzazione del processo	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Il processo di digitalizzazione è in corso di attuazione	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) Controllo: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) Digitalizzazione del processo: definizione iter digitale	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati Controllo: quante pratiche sono state controllate Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive? Digitalizzazione del processo: quanta parte del processo è gestita digitalmente rispetto all'intero processo?
82	Autorizzazione Integrata Ambientale	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2-	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati Controllo: quante pratiche

	(AIA)	delle funzioni per agevolare un determinato soggetto		per ottenere vantaggi e utilità personali.	<p>Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Digitalizzazione del processo</p>	prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Il processo di digitalizzazione è in corso di attuazione	<p>pubblicazione (si/no) Controllo: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate Formazione: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) Digitalizzazione del processo: definizione iter digitale</p>	<p>sono state controllate Formazione: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive? Digitalizzazione del processo: quanta parte del processo è gestita digitalmente rispetto all'intero processo?</p>
83	Pratiche anagrafiche	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. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<p>Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	<p>Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)</p>	<p>Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati</p>
84	Certificazioni	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi	<p>Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	<p>Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di</p>	<p>Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati</p>

	i anagrafiche	provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario		che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).			pubblicazione (si/no)	
85	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	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. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati
86	Rilascio di documenti d'identità	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. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati
87	Consultazioni elettorali	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati

				sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).				
88	Gestione dell'elettorato	Violazione delle norme per interesse di parte	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 (B) o molto basso (B-).	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati
89	Rilascio di patrocini	Violazione delle norme per interesse di parte	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 (B) o molto basso (B-).	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	Trasparenza: quanti dati sono stati pubblicati