



**Comune di GOLASECCA**

---

**Provincia di Varese**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE  
2024-2026**

*(Art.6 commi da 1 a 4 DL n.80/2021, convertito con modificazioni in Legge n.113/2021)*

Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 9 del 29.02.2024

# Indice

## PREMESSA

## RIFERIMENTI NORMATIVI

### 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 Valore pubblico

#### 2.2. Performance

#### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

#### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

#### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

- Rappresentazione della consistenza del personale al 31.12.2023
- Programmazione strategica delle risorse umane
- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse
- Strategie di copertura del fabbisogno
- Formazione del personale

---

## ALLEGATI:

- 1) Delibera di Giunta Comunale n. 24/2023 *“Esame e approvazione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025”*.
- 2) Piano delle azioni positive 2024-2026;
- 3) Parere della Consigliera Provinciale per le pari opportunità;
- 4) Parere del Revisore;

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art.6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n.80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n.113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

Ai sensi dell'art.6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021 n.80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n.113, come introdotto dall'art.1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021 n.228, convertito con modificazioni dalla legge n.25 febbraio 2022 n.15 e successivamente modificato dall'art.7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022 n.36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022 n.79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione e del relativo bilancio di previsione finanziario.

Ai sensi dell'art.1, comma 1, del DPR n.81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

## 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: COMUNE di GOLASECCA

Indirizzo: Piazza della Libertà n.3

Codice fiscale/Partita IVA: 00564480127

Rappresentante Legale: Ventimiglia Claudio - Sindaco

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 14

Telefono: 0331 959414

Sito internet [www.comunegolasecca.va.it](http://www.comunegolasecca.va.it) E-mail: [info@comune.golasecca.va.it](mailto:info@comune.golasecca.va.it)

PEC [comune.golasecca@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.golasecca@pec.regione.lombardia.it)

## 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art.6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.132/2022, la presente sezione 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 e che qui si ritiene integralmente riportata.

## 2.2 Performance

### SCHEDA N.1

Centro di Responsabilità: **SETTORE FINANZIARIO-PERSONALE**

Titolare: **Luca NOBILI** – Funzionario ed Elevata Qualificazione  
Risorse umane, oltre al Titolare: n.1 Istruttore Amministrativo

#### **OBIETTIVI DEL CENTRO DI RESPONSABILITÀ** (indicati in ordine di priorità)

	<b>Obiettivi 2024</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Peso</b>
<b>1</b>	Avvio e coordinamento procedura concorsuale per l'assunzione di un funzionario amministrativo-contabile.	<b>Strategico 1</b>	<b>30</b>
<b>2</b>	Coordinamento uffici e personale per elaborazione PIAO 2025-2027 (compresa sezione su Rischi corruttivi e Trasparenza)	<b>Strategico 2</b>	<b>30</b>
<b>3</b>	Affiancamento neo-assunto Ufficio Tributi.	<b>Gestionale</b>	<b>10</b>
<b>4</b>	Rispetto tempi di liquidazione di tutte le fatture (20 giorni dalla protocollazione) e pagamento (9 giorni)	<b>Mantenimento</b>	<b>30</b>

SCHEMA N.2

del Centro di Responsabilità: **SETTORE SOCIALE**

Titolare: **Paola BERRA** - Funzionario ed Elevata Qualificazione part-time 26 ore.

**OBIETTIVI DEL CENTRO DI RESPONSABILITÀ**  
(indicati in ordine di priorità)

	<b>Obiettivi 2024</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Peso</b>
<b>1</b>	Avvio (20 marzo) e conclusione (30 aprile) della procedura di affidamento in concessione del Micronido I Folletti di Diamante.	<b>Strategico 1</b>	<b>40</b>
<b>2</b>	Collaborazione con Fondo Giovanni Pineti Galli Rosalinda (con Fondazione Comunitaria del Varesotto) per progetto di assistenza domiciliare	<b>Strategico 2</b>	<b>20</b>
<b>3</b>	Predisposizione Regolamento per avvio del Servizio di Assistenza Domiciliare Anziani e Disabili.	<b>Gestionale</b>	<b>10</b>
<b>4</b>	Rispetto tempi di liquidazione di tutte le fatture (20 giorni dalla protocollazione) e pagamento (9 giorni)	<b>Mantenimento</b>	<b>30</b>

*SCHEDA N.3*

del Centro di Responsabilità: **SETTORE TECNICO – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA**

Titolare del Centro di Responsabilità: **Fiorenzo SALINA** - Istruttore Direttivo (ex Cat. D)  
Risorse umane, oltre al Titolare: n.1 Istruttore Direttivo Tecnico (ex Cat. D)

**OBIETTIVI DEL CENTRO DI RESPONSABILITÀ**  
(indicati in ordine di priorità)

	<b>Obiettivi 2024</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Peso</b>
<b>1</b>	Collaborazione nella definizione completamente opere di urbanizzazione comparto PL.5 via Verdi – via L. Da Vinci.	<b>Strategico 1</b>	<b>40</b>
<b>2</b>	Riallocazione e riorganizzazione archivio comunale pratiche edilizie/paesaggistiche e riordino relativi database.	<b>Strategico 2</b>	<b>20</b>
<b>3</b>	Monitoraggio Documento di Piano del P.G.T. vigente come prescritto nel Parere Motivato con stabilità 12 mesi.	<b>Gestionale</b>	<b>10</b>
<b>4</b>	Rispetto tempi di liquidazione di tutte le fatture (20 giorni dalla protocollazione) e pagamento (9 giorni	<b>Mantenimento</b>	<b>30</b>



### **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

Considerato che Anac, nella seduta del Consiglio del 16 novembre 2022 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione per il prossimo triennio includendo un'importante novità del nuovo Piano riguardante i Comuni più piccoli ovvero "le amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute a predisporre il piano anticorruzione ogni anno, ma ogni tre anni.";

Rilevato che questa Amministrazione, sulla base di quanto indicato da ANAC intende confermare, per l'anno in corso, il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2023-2025 evidenziando che nel corso dell'anno precedente non si sono verificati fatti corruttivi e disfunzioni amministrative significative.

Considerato che, al fine di raccogliere osservazioni in merito al Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024/2026, si è proceduto con idonea pubblicazione dal 01 febbraio 2024 e che a seguito della menzionata pubblicazione non sono pervenute osservazioni in merito.

**Si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.24 del 20.03.2023.**

## **3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 Struttura organizzativa**

Si riporta di seguito la dotazione organica dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n.114 del 30.12.2022 – RICOGNIZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA ANNUALE DELLE ECCEDENZE E PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2024-2026. MODIFICA:

COMUNE DI GOLASECCA  
**DOTAZIONE ORGANICA**  
**AL 01.01.2023**

<u>Categoria</u>	<u>Profilo professionale</u>	<u>Numero posti</u>	<u>Posti coperti</u>	<u>Posti scoperti</u>	<u>Fabbisogno 2023/2025</u>
D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	1	1		1
D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	2	2		2
D1 part-time 26 h/36	ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE	1	1		1
C1	ISTRUTTORI	4	4		4
C1	VIGILE	1	1		1
B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE	1	1		1
B1	OPERAIO SPECIALIZZATO	2	2		2
B1	OPERAIO SPECIALIZZATO MESSO	1	1		1
B1 part-time 24h/36	OPERARIO SPECIALIZZATO	1	1		1
	Totali	14	14	0	14

**\*Personale di altro Ente in Convenzione**

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL SINDACO

***DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE PER AREE al 31.12.2023:***

✓ **AREA RAGIONERIA/PERSONALE**

Servizio Ragioneria/Personale:

N. 1 P.O. - AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (Ex D - Posizione economica D1

N. 1 AREA ISTRUTTORI (Ex C – Posizione economica C6 - ufficio ragioneria/personale)

✓ **AREA SERVIZI DEMOGRAFICI**

N. 1 P.O. – AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Sindaco

Servizio Anagrafe/Stato Civile/elettorale/Statistica/Leva

N. 1 AREA ISTRUTTORI (Ex C - posizione economica C1 - ufficiodemografico)

N. 1 AREA ISTRUTTORI (Ex C - posizione economica C5 - ufficio demografico)

✓ **AREA AFFARI GENERALI TRIBUTI**

✓ N. 1 P.O. -AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE-Assessore

Servizio Amministrativo/Tributi/

N. 1 AREA ISTRUTTORI (Ex C - posizione economica C1 - ufficio Tributi)

N. 1 AREA OPERATORI ESPERTI (Ex B3 - posizione economica B5 - ufficio Amministrativo)

**AREA - SOCIO-ASSISTENZIALE**

Servizi Sociali/Culturali/Pubblica Istruzione:

N. 1 P.O. - AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (Ex D - Posizione economica D4 Part time 26/36. SOCIALE)

✓ **AREA TECNICA**

Servizi Edilizia Privata, Urbanistica,

N. 1 P.O. – AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (Ex D - posizione economica D4 dipendente del Comune di Mornago in convenzione 4/36)

N. 1 AREA DEI FUNZIONARI (Ex. D – posizione economica D3)

✓ **AREA TECNICA**

Lavori Pubblici, Manutenzione

N. 1 P.O. - AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Assessore

N. 1 AREA DEI FUNZIONARI (Ex D – posizione economica D3)

N. 1 AREA OPERATORI ESPERTI (Ex B – posizione economica B5)

N. 2 AREA OPERATORI ESPERTI (Ex B – posizione economica B3)

N. 1 AREA OPERATORI ESPERTI (Ex B – posizione economica B1 part time 24/36)

**AREA VIGILANZA**

Servizi Polizia Locale, notificazioni, Protezione civile

N. 1 P.O. - AREA DEI FUNZIONARI AD ELEVATA QUALIFICAZIONE Sindaco

N. 1 – AREA ISTRUTTORI Ex C – posizione economica C3 VIGILE)

### 3.2 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente (2023)

TOTALE: n. 13 unità di personale di cui:

- n. 13 a tempo indeterminato, di cui:
  - n. 11 a tempo pieno
  - n. 2 a tempo parziale

#### SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

**n. 4 AREA FUNZIONARI. EX D**, così articolate:

- n. 1 con profilo di ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE (Cat. Ex D1)
- n. 2 con profilo di ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO (Cat. Ex D3)
- n. 1 con profilo di ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE (Cat. Ex D4)

**n. 5 AREA ISTRUTTORI. EX C**, così articolate:

- n. 2 con profilo di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (di cui n.1 Cat. C1 – n. 1 Cat. C5)
- n. 1 con profilo di ISTRUTTORE CONTABILE (Cat.C6)
- n. 1 con profilo di ISTRUTTORE TRIBUTI (Cat.C1)
- n. 1 con profilo di AGENTE DI POLIZIA LOCALE (Cat. C3)

**n. 5 AREA OPERATORI ESPERTI cat. EX B**, così articolate:

- n. 1 con profilo di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (Cat. Ex B5)
- n. 4 con profilo di ESECUTORE TECNICO / OPERAIO SPECIALIZZATO (di cui n. 1 Cat. Ex B5 - N. 2 Cat. Ex B3 e n. 1 Ex B1 par time 24/36))

### 3.2. Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

**a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato**

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17.03.2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020-2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale, il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 26,40% .

Visto il prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2020/2021/2022, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2022:

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
Entrate correnti ultimo triennio	2020	2021	2022
Dati da consuntivi approvati	2.147.571,52	2.089.180,4	2.223.076,73

FCDE SU BILANCIO PREVISIONE			80.486,30
Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	2.072.789,92		

Verificato che, per questo Comune, il rapporto calcolato è il seguente:

Spese di personale 2022:  $2.072,789/80.436,3= 26,40\%$  (media entrate netto FCDE)

#### I. LA FASCIA DEMOGRAFICA E LA VERIFICA DEL VALORE SOGLIA DI MASSIMA SPESA DI PERSONALE DI PERTINENZA DELL'ENTE: L'INDICE DI VIRTUOSITÀ.

L'art.3 del DM 17 marzo 2020 prevede che, ai i fini dell'attuazione dell'art.33, comma 2, del decreto legge n.34 del 2019, i comuni sono suddivisi nelle seguenti fasce demografiche:

- a) comuni con meno di 1.000 abitanti
- b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti
- c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti
- d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti
- e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti
- f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti
- g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti
- h) comuni da 250.000a 1.499.999 abitanti
- i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.

Questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera c), avendo n.2622 abitanti al 31.12.2023;

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai i fini dell'attuazione dell'art.33, comma 2, del decreto-legge 19 maggio 2020 n.34, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti;
- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024;
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale;

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	Valori calmierati Tabella 2 DM 17 marzo 2020	Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020
a	0-999	29,50%	34,00%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	34,00%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	29,00%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	27,00%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	25,00%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	21,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	15,00%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	9,00%	32,80%
i	1500000>	25,30%	4,50%	29,30%

Sulla base della normativa vigente, i Comuni possono collocarsi nelle seguenti casistiche:

**FASCIA 1. Comuni virtuosi.**

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per 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 rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art.2 del DM, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica.

**FASCIA 2. Fascia intermedia.**

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art.2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del DM, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

**FASCIA 3. Fascia di rientro obbligatorio.**

Ai sensi dell'art.6 del DM, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 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 in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art.2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Questo ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera c) e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 25,56%, si colloca nella seguente fascia: FASCIA 1 – COMUNI VIRTUOSI, poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1.

Il Comune 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 ma SOLO ENTRO il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art.5 del DM stesso. Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art.1, comma 557 della l. 296/2006;

**B3. IL CALCOLO DELL'INCREMENTO TEORICO ED EFFETTIVO.**

**- INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE.**

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale /entrate correnti, è il seguente:

(Media entrate netto FCDE \* percentuale tabella 1) – (meno) Spese di personale 2022 = **€24.869,65**

**- INCREMENTO CALMIERATO (per gli anni 2020-2024)**

Tuttavia, poiché il legislatore, per il periodo 2020-2024, ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi, l'incremento effettivo per ulteriori assunzioni per questo ente è il seguente: €168.053,44 .

Spese di personale 2018 \* Valore calmierato Tabella 2 DM per fascia demografica ente.

## **INCREMENTO EFFETTIVO**

A seguito delle suddette operazioni di calcolo, per questo ente si verifica la seguente condizione:

- l'incremento calmierato risulta superiore all'incremento teorico, il Comune può pertanto procedere ad assunzioni solo entro il valore dell'incremento teorico.

Il Comune può assumere entro lo spazio finanziario di €24.869,65

▪ con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista è regolare dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;

### **a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art.1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 (o anno 2008): Euro 493.184,69
spesa di personale, ai sensi del comma 557 (o 562), per l'anno 2024: Euro 7.349,82

### **a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

Atteso che, per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative, ecc.), l'art.11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 dispone "4-bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010 n.78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010 n.122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003 n.276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006 n.296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente";

Vista la deliberazione n.2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, che chiarisce "Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n.78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art.11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art.1, l. n.296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28."; Richiamato quindi il vigente art.9, comma 28, del D.L. n.78/2010, convertito con modificazioni dalla Legge n.122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art.11, comma 4-bis, del D.L. n.90/2014, e ritenuto di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

Richiamato il nuovo comma 2, dell'articolo 36, del D.Lgs.165/2001 come modificato dall'art.9 del D.Lgs. n.75/2017 nel quale viene confermata la causale giustificativa necessaria per stipulare nella Pubblica Amministrazione contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali.

Dato atto che tra i contratti di tipo flessibile ammessi, vengono ora inclusi solamente i seguenti:

- a) i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
- b) i contratti di formazione e lavoro;
- c) i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel decreto legislativo 15 giugno 2015 n.81, che si applicano con qualche eccezione e deroga.

Preso atto che questo Ente ha sostenuto spese per lavoro flessibile nell'anno 2009 euro 7.349,82 che L'ente con delibera di Giunta Comunale n.74 del 19.12.2023 ha deliberato incarico extra lavoro per gli anni 2024-2025 .

#### **a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art.33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

#### **a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

- ai sensi dell'art.9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
  - l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art.27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n.66 convertito nella legge 23/6/2014 n.89 di integrazione dell'art.9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008 n. 85, convertito in L. 28/1/2009 n.2;
  - l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art.243 del d.lgs. 18/8/2000 n.267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- si attesta che il Comune non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

#### **b) stima del trend delle cessazioni:**

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2024: probabile cessazione di una unità in categoria "Operatore esperto" (ex B3) e sostituzione con concorso pubblico di "Funzionario ed E.Q." (ex D) per il servizio finanziario; in corso di verifica per gli aventi diritto alla pensione compatibilmente alle leggi in vigore in materia relativi ai requisiti che danno luogo alla cessazione per pensionamento.

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista; in corso di verifica per gli aventi diritto alla pensione compatibilmente alle leggi in vigore in materia relativi ai requisiti che danno luogo alla cessazione per pensionamento.

ANNO 2026: nessuna cessazione prevista; in corso di verifica per gli aventi diritto alla pensione compatibilmente alle leggi in vigore in materia relativi ai requisiti che danno luogo alla cessazione per pensionamento.

#### **c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

Si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- relativamente al Segretario Comunale attualmente reggente, nel bilancio previsionale finanziario 2024 e successivi, è prevista la spesa di €.34.500,00 per Convenzione di Segreteria a 12 ore a carico del Comune di Golasecca.



- PNRR – l’art.1 del d.l. n.80/2021 e la circolare 4/2022 della Rgs riportante le indicazioni attuative, ha previsto la possibilità per tutti gli enti locali coinvolti nell’attuazione dei progetti del PNRR di effettuare assunzioni a tempo determinato e conferire incarichi a valere sulle risorse del PNRR. Attualmente il Comune ha attive delle progettualità finanziate con i fondi del PNRR qui di seguito specificate:

- Misura 1.4.1 “esperienza del cittadino nei servizi pubblici” finanziato per €.79.922,00 ;
- Investimento 1.2 “abilitazione al cloud per le PA locali” accettato per €.77.897,00;
- Misura 1.4.5 “piattaforma notifiche digitali” accettato per €.23.147,00 ;
- Misura 1.3.1. “Piattaforma Digitale Nazionale Dati” accettato per €.10.172,00 ;

Come specificato dalla circolare n.4 della R.G.S. sono da considerare ammissibili al finanziamento a valere sulle risorse del PNRR i costi riferiti alle attività, anche espletate da esperti esterni, specificatamente destinate a realizzare i singoli progetti. I costi di cui sopra possono essere posti a carico del PNRR nei limiti degli importi specifici previsti dalle corrispondenti voci del quadro economico, calcolati sulla base di quanto indicato nella circolare.

Per ogni singola progettualità, tali spese non potranno superare le percentuali del relativo costo totale (iva inclusa in quanto ammissibile) e dovranno rientrare nei limiti massimi previsti, per l’intera durata del progetto.

Per quanto concerne l’eventuale reclutamento di personale con specifico riferimento al PNRR, si precisa che lo stesso può essere effettuato in deroga ai limiti di spesa di cui all’art.9, comma 28, del decreto legge 78/2010 convertito con modificazioni con legge 122/2010 ed a quelli relativi alla dotazione organica delle amministrazioni interessate.

I contratti di lavoro a tempo determinato e/o i contratti di collaborazione eventualmente attivati possono essere stipulati per un periodo complessivo non superiore a trentasei mesi, sono eventualmente prorogabili nei limiti della durata di attuazione dei progetti di competenza delle singole amministrazioni e comunque non oltre il 31.12.2026.

Si evidenzia che a seguito delle dimissioni di n.1 operatore esperto ex Cat.B3, l’ente è obbligato al mantenimento del posto fino al decorso del periodo di prova (6 mesi), ovvero fino a 31.03.2024 .

Per il 2024 è prevista la sostituzione delle unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili in conformità alla dinamica del fabbisogno dell’ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020.

La figura del Segretario Comunale potrebbe stabilizzarsi con la stipula di apposita Convenzione con altri Enti, fruendo anche della recente normativa che, per il triennio 2024-2026, permette di escludere il loro trattamento economico dagli stringenti tetti di spesa.

Per l’Ufficio Segreteria, attualmente scoperto con la conservazione del posto di lavoro a seguito di passaggio ad altra amministrazione della precedente dipendente (operatore esperto ex Cat.B3), si può ipotizzare sostituzione con mobilità interna di Funzionario ed E.Q. ex cat. D cui affidare la Responsabilità del Servizio.

Il PNRR mette a disposizione risorse assunzionali per lo svolgimento dei relativi progetti ma, attualmente, l’Ente ha partecipato a progetti “informatici” già quasi affidati ed esternalizzati: qualora si rendesse necessario, si potrebbe valutare tale opzione.

#### **d) certificazione del Revisore dei conti:**

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l’accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l’asseverazione

del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art.33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo di cui al Protocollo Comunale n.1530/2023.

### **3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno**

#### **a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:**

Verranno valutate dall'Amministrazione Comunale le richieste inoltrate dai dipendenti al fine di meglio organizzare i servizi.

#### **b) assunzioni mediante concorso pubblico/utilizzo di graduatorie concorsuali:**

Si evidenzia che, a seguito delle dimissioni di n.1 operatore esperto Cat.ex B3, l'ente è obbligato al mantenimento del posto fino al decorso del periodo di prova (6 mesi) ovvero fino al 31 marzo 2024 e subordinando a tale data la modifica del posto previsto nella dotazione organica con n.1 "Funzionario ed E.Q. - ex cat. D" idoneo per il Servizio Finanziario, da reclutare attraverso concorso pubblico o scorrimento di graduatorie concorsuali vigenti presso altri enti, previo esperimento della mobilità obbligatoria ex 34 e 34 bis del d.lgs 165/2001.

#### **c) progressioni verticali di carriera:**

Non sono contemplate dalla programmazione.

#### **d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile**

##### **Area tecnica Servizio edilizia privata ed urbanistica**

Si conferma l'assunzione con rapporto di lavoro extra orario di n.1 Istruttore Direttivo Tecnico cat. ex D4 con rapporto di lavoro extra orario (2 su36 ore settimanali) fino al 31.12.2025, il cui costo è incluso nel limite di cui all'art.9 comma 28 del D.L. n.78/2010.

### **3.4 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere**

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n.36/2022 convertito in Legge n.79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Il Comune ha adottato un nuovo Piano Triennale delle azioni positive a favore delle pari opportunità, della valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni nelle pubbliche amministrazioni per il Triennio 2024/2026, qui allegato.

### **3.5 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale**

Nello specifico sarà realizzata la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza;
- Codice di comportamento;
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Sicurezza sul lavoro.

Il presente Piano della formazione sarà inoltre integrato e completato dai piani di formazione specifici settoriali, e ciascun settore provvederà alla mappatura delle necessità relative al proprio settore.

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

1. formazione attraverso webinar;
2. formazione in streaming.

Sarà privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive ed all'utilizzo di piattaforme digitali.

Sarà cura dei dipendenti frequentanti trasmettere tempestivamente all'ufficio personale le attestazioni finali di frequenza a corsi e webinar, al fine dell'aggiornamento continuo del fascicolo personale e per la garanzia della completezza dei dati per le finalità statistiche periodiche.

Le attività di formazione organizzate dall'Amministrazione sono considerate come orario di lavoro e concorrono al completamento delle 36 ore settimanali.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti le opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

Come previsto dal vigente CCNL, al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del predetto CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

L'art.57 del d.l. 124/2019 ha eliminato, a decorrere dall'anno 2020, il limite di spesa per la formazione del personale delle Regioni e degli Enti Locali, previsto dall'art.6, comma 13, del D.L. n.78/2010 (50% della spesa sostenuta nel 2009).

Le spese per la formazione sono inoltre escluse dal tetto di spesa del personale soggetto al vincolo di contenimento di cui all'art.1, commi 562 e 557, della L. n.296/2006.

La quota annua minima di finanziamento prevista dal CCNL risulta garantita dal budget stanziato dal bilancio di previsione dell'ente nei vari capitoli di spesa per il personale.

A seguito di quanto sopra, si riporta il nuovo Organigramma Funzionale:

# Organigramma funzionale del Comune di Golasecca

(da attuare a seguito del PIAO 2024-2026)

SINDACO

SEGRETARIO  
COMUNALE

Servizio di Segreteria (cultura e contributi),	Servizio di Polizia Locale	Servizio Finanziario, Personale, Tributi	Servizio Sociale	Servizio Ufficio Tecnico - edilizia privata	Servizio Ufficio Tecnico - lavori pubblici, manutenzioni, ecologia, Protezione Civile
Servizio Demografico					



# Comune di Golasecca

PROVINCIA DI VARESE

## GIUNTA COMUNALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE N.24 DEL 20/03/2023

**OGGETTO: Esame e approvazione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025**

L'anno **duemilaventitre** addì **venti** del mese di **marzo** alle ore **dodici** e minuti **venticinque**, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, si sono riuniti i componenti di questa Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. Ventimiglia Claudio - Sindaco	Sì
2. Specchiarelli Bruno - Assessore	Giust.
3. Pinetti Umberto Serafino - Assessore	Sì
Totale Presenti:	2
Totale Assenti:	1

**Vista** la Delibera Consiglio Comunale n. 12 del 19/04/2022 "Approvazione del regolamento per lo svolgimento delle sedute degli Organi collegiali del Comune di Golasecca in modalità telematica";

**Ritenuto** pertanto possibile lo svolgimento della stessa mediante collegamento da remoto e segnatamente come segue:

- Con l'intervento e l'opera del Segretario Comunale **Dott. Giacomo Sansone**, collegato da remoto a mezzo videocamera e dispositivo informatico, il quale provvede alla redazione del presente verbale;
- Il Sindaco **Ventimiglia Claudio** collegato da remoto a mezzo videocamera e dispositivo informatico, dopo aver constatato legale il numero degli intervenuti, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato;
- L'Assessore Pinetti Umberto Serafino collegato da remoto a mezzo videocamera e dispositivo informatico;

Accertato che tutti i componenti presenti hanno dichiarato espressamente che il collegamento internet assicura una qualità sufficiente per comprendere gli interventi del relatore e degli altri partecipanti alla seduta, si procede al suo regolare svolgimento.

## OGGETTO:

Esame e approvazione della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025

### LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea Generale il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116, e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione, siglata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e gli altri Enti Pubblici indicati dalla legge nazionale sono tenuti ad adottare attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità in generale nella Pubblica Amministrazione;
- la strategia nazionale di prevenzione e contrasto della corruzione si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) approvato dall'ANAC ai sensi degli artt. 2, comma 2, lettera b), e 2 *bis* della legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss. mm. e ii.;
- l'art. 1, comma 8, della citata legge n. 190/2012 dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) individuato ai sensi del precedente comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotti il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;
- l'art. 2 *bis* della legge n. 190/2012 stabilisce che il PNA costituisce «atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione»;

Richiamate:

- la deliberazione dell'ANAC n. 72 in data 11 settembre 2013 di approvazione del PNA 2013;
- la determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 denominata di aggiornamento del PNA 2013;
- la determinazione dell'ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione del PNA 2016;
- la deliberazione dell'ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 di aggiornamento del PNA 2016;
- la deliberazione dell'ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 di aggiornamento del PNA 2016;
- la deliberazione dell'ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione del PNA 2019;
- la deliberazione dell'ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 di approvazione del PNA 2022;

Atteso che il Presidente dell'ANAC, con proprio comunicato in data 16 marzo 2018, ha precisato che l'approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno di un nuovo PTPCT è obbligatoria;

Precisato, tuttavia, che nel 2018, in sede di aggiornamento del PNA 2016, l'ANAC (cfr. ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 153):

- ha registrato, «specie per i Comuni molto piccoli», difficoltà ad adottare, anno per anno, un nuovo e completo PTPCT;
- ha stabilito pertanto che «i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possano provvedere all'adozione del PTPC con modalità semplificate. In tali casi, l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPC già adottato. Nel provvedimento in questione possono essere indicate integrazioni o correzioni di misure preventive

*presenti nel PTPC qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT.»;*

Atteso che il PNA 2019 (cfr. ANAC, deliberazione n. 1064/2019, pagg. 27-28) ha rinnovato la possibilità di conferma del PTPCT già adottato, per i Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti e al verificarsi delle condizioni sopra specificate, rimanendo *«comunque ferma la necessità di adottare un nuovo PTPCT ogni tre anni, in quanto l'art. 1, co. 8, della l. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano.»*;

Considerato che, con propria deliberazione n. 9 del 22 gennaio 2018, questa Giunta ha approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPCT) per il triennio 2018-2020;

Preso atto che, con propria deliberazione n. 9 in data 22 febbraio 2022, questa Giunta ha confermato il PTPCT 2018-2020 per l'anno 2022;

Valutata la necessità impellente di procedere all'approvazione di un nuovo PTPCT per il triennio 2023-2025, in quanto il PTPCT deve essere aggiornato annualmente per scorrimento, salva la possibilità di conferma sopra illustrata solo nei limiti del triennio di riferimento di ogni PTPCT;

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

Considerato che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che *«In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114»*;

Tenuto conto di quanto stabilito:

a) dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c.1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- 1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- 2) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- 3) Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- 4) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- 5) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- 6) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

mentre per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti il terzo comma dello stesso articolo, stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da

apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022, di cui alla successiva lett. b), disponendo che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani sopra elencati – ed ai connessi adempimenti – sono da intendersi riferiti alla corrispondente sezione del PIAO e quindi alla sua approvazione;

- b) dal D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, (eventuale) nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti di cui agli artt. 1, c.2, e 6;

Atteso che:

- con deliberazione n.9 in data 30.01.2023, il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2023-2025;
- con deliberazione n.10 in data 30.01.2023, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2023-2025;

Tenuto conto che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- all'art. 7, comma 1, del che *«Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione»;*
- all'art. 8, comma 2, che *«In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci»;*

Preso atto che il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2023-2025 è stato differito al 30 aprile 2023 dall'art.1, comma 775, della legge 29 dicembre 2022, n. 197;

Dato atto che, pertanto, pendono ancora i termini per l'approvazione del PIAO 2023-2025;

Considerato che il Comune di Golasecca, alla data del 31 dicembre 2022, ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2023-2025 deve tenere conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022, concernente la definizione semplificata del contenuto dello stesso PIAO;

Tenuto conto di quanto stabilito da:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante *«Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»* e successive modifiche e integrazioni;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante *«Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni»* e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante *«Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»*, ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;



- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione» e successive modifiche e integrazioni;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante «*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni*» e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante «*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*», ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante «*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*», ed in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante «*Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*»;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante «*Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti*»;
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante «*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche*»;
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2022-2024, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

Dato atto che questo Ente:

- con deliberazione di Giunta comunale n.54 in data 28.06.2022 ha approvato il piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025, poi modificato con deliberazione giuntale n.114 in data 30.12.2022;
- con deliberazione di Giunta comunale n.11 in data 30.01.2023 ha approvato in via definitiva l'assegnazione delle risorse ai Responsabili d'Area a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2023-2025;
- non ha ancora proceduto alla predisposizione del Piano della Performance per il triennio 2023-2025, che è destinato a costituire parte integrante del PIAO in apposita sezione;

Dato atto che, con proprio comunicato in data 17 gennaio 2023, il Presidente dell'ANAC ha indicato il 31 marzo quale termine, per l'anno 2023, per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché per l'approvazione del PIAO, precisando altresì che «*Per i soli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del Piao è fissato al 30 maggio 2023 a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 30 aprile 2023 disposto dalla legge 29 dicembre 2022.*»;

Valutato, nelle more della formulazione delle proposte di obiettivi di performance per il triennio 2023-2025 da parte dei Responsabili delle Aree dell'Ente necessarie per l'approvazione del PIAO, di procedere all'approvazione della sezione «*Rischi corruttivi e trasparenza*» del PIAO 2023-2025, che sarà poi inclusa nel PIAO stesso al momento dell'approvazione definitiva, così

come incluso sarà il piano triennale per il fabbisogno di personale 2023-2025 con relative modifiche già approvato;

Precisato che tale approvazione si rende necessaria per garantire il rispetto del termine del 31 marzo;

Reputato, al riguardo, infatti, che, per le peculiari necessità e le complesse caratteristiche del Comune di Golasecca, non si possa prescindere dall'introduzione di un documento finalizzato ad assicurare la prevenzione dei fenomeni corruttivi attraverso l'identificazione dei processi a maggiore rischio corruttivo, la valutazione del grado di esposizione al rischio, l'individuazione di idonee misure per prevenirne la concretizzazione, assicurando altresì la doverosa trasparenza;

Atteso che, al fine di raccogliere eventuali proposte da parte degli *stakeholder* interni ed esterni, è stato pubblico all'Albo Pretorio online al n. 27/2023 e sul sito internet istituzionale dell'Ente, un avviso pubblico per la consultazione degli stakeholders ai fini della predisposizione del PTPCT – Sezione «*Rischi corruttivi e trasparenza*» del PIAO per il triennio 2023-2025, con cui si invitavano i dipendenti del Comune, i Cittadini e tutti i portatori di interesse interni ed esterni, anche attraverso organizzazioni e associazioni portatrici di interessi collettivi, a presentare eventuali proposte e/o osservazioni;

Considerato che entro la scadenza dell'avviso pubblico – in data 23/01/2023 – non sono pervenute proposte e osservazioni;

Richiamato il decreto del Sindaco n. 9 in data 12/10/2022, con il quale il è stato nominato il RPCT del Comune, identificato nel Segretario comunale reggente dott. Giacomo Sansone;

Visionata l'allegata «*Rischi corruttivi e trasparenza*» del PIAO 2023-2025 predisposta dal RPCT e ritenuta la stessa meritevole di approvazione, su proposta di quest'ultimo;

Dato atto che la sezione *de qua* sarà inclusa nel PIAO 2023-2025 di prossima approvazione, dopo che i Responsabili delle Aree dell'Ente avranno completato le proposte di obiettivi di performance per il triennio in questione;

Considerato che la responsabilità in ordine al contenuto e all'efficacia del PTPCT compete esclusivamente al RPCT, come emerge peraltro dall'art. 1, comma 12, legge n. 190/2012 e che, pertanto, nell'ottica del combinato disposto con l'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, è stato acquisito il parere di regolarità tecnica del Segretario comunale reggente quale RPCT;

Ritenuto di dichiarare l'immediata eseguibilità della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.lgs. n. 267 cit., al fine di consentire il rispetto del termine del 31 marzo 2023 e l'immediata attuazione di quanto deliberato;

con voti favorevoli e unanimi, espressi nei modi e nelle forme di legge,

## **DELIBERA**

per le motivazioni in premessa indicate e che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto:

1. Di approvare la sezione «*Rischi corruttivi e trasparenza*» del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, con i relativi allegati, che si allega alla presente per formarne parte integrante e sostanziale.
2. Di disporre che tale sezione sia inclusa nel PIAO 2023-2025 di prossima approvazione.

3. Di dare atto che il PIAO 2023-2025 sarà approvato non appena completata la proposta degli obiettivi di performance da parte dei Responsabili delle Aree dell'Ente.
4. Di dare atto che è già stato approvato, e in seguito modificato, il piano triennale del fabbisogno di personale 2023-2025, su cui è già stato acquisito il parere del Revisore dei Conti, che parimenti sarà incluso nel PIAO 2023-2025 di prossima approvazione.
5. Di dare atto che sulla proposta della presente è stato acquisito il solo parere in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Segretario comunale reggente quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
6. Di dare atto che il presente provvedimento verrà pubblicato all'Albo Pretorio online sul sito internet istituzionale dell'Ente, per rimanervi affisso quindici giorni consecutivi, in esecuzione delle disposizioni di cui alla legge 18 giugno 2009, n. 69, nonché nella sezione *Amministrazione Trasparente* del sito internet istituzionale dell'Ente, sottosezione *Altri contenuti*.
7. Di dare comunicazione del presente atto deliberativo ai Capogruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s. m. i.

Successivamente,

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

Attesa l'urgenza, per le ragioni in premessa illustrate, di dare attuazione alla deliberazione testé assunta, previa distinta e separata votazione favorevole e unanime,

#### **DELIBERA**

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s. m. i.



# COMUNE DI GOLASECCA

PROVINCIA DI VARESE

---

OGGETTO: Esame e approvazione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025

Sulla proposta di deliberazione il sottoscritto esprime ai sensi dell'art.49, 1° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il parere di cui al seguente prospetto:

<b>Parere</b>	<b>Esito</b>	<b>Data</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Firma</b>
Tecnico	Favorevole	20/03/2023	Sansone Giacomo	F.to Sansone Giacomo

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Sindaco  
F.to : Ventimiglia Claudio

Il Segretario Comunale  
F.to : Dott. Giacomo Sansone

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4° del D. Lgs 267/2000)

Il Segretario Comunale  
F.to : Dott. Giacomo Sansone

---

**RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ .  
Golasecca, lì \_\_\_\_\_

Il Messo Comunale  
Mondrone Antonietta

---

**E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO.**

lì, 17/04/2023

Il Responsabile dei Servizi Affari Generali  
Specchiarelli Bruno

**A - Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi**

n.	Area di rischio (DM 30 giugno 2022)	Area di rischio (PNA 2019)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
	A		B	C	D	E	F	G
1	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	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 conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati	Graduazione e quantificazione dei premi	OGNI AREA PER IL PROPRIO PERSONALE	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più valutatori a beneficio di uno o più valutati Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
2	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Acquisizione e gestione del personale	Concorso e altre procedure per l'assunzione di personale	Bando, avviso di mobilità, avviamento	Selezione	Assunzione, immissione in servizio	OGNI AREA PER IL PROPRIO PERSONALE	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
3	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Acquisizione e gestione del personale	Progressioni economiche all'interno delle Aree	Contrattazione Collettiva Decentrata Integrativa (CCDI)	Procedura definita dalla CCDI	Progressione economica del dipendente all'interno dell'Area (conseguimento del "differenziale stipendiale")	SEGRETARIO COMUNALE	Selezione "pilotata" e non imparziale a beneficio di uno o più dipendenti, mancato rispetto dei limiti definiti dalle vigenti normative e/o dalla giurisprudenza contabile Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
4	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Acquisizione e gestione del personale	Progressioni economiche tra le Aree	Avviso secondo quanto stabilito da CCDI e apposito Regolamento comunale	Procedura definita dalla CCDI e dal Regolamento	Passaggio del dipendente all'Area superiore	OGNI AREA PER IL PROPRIO PERSONALE	Selezione "pilotata" e non imparziale a beneficio di uno o più dipendenti, mancato rispetto dei limiti definiti dalle vigenti normative e/o dalla giurisprudenza contabile Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Iniziativa d'ufficio o a istanza del dipendente interessato	Istruttoria del Responsabile	Concessione / diniego con atto di gestione del rapporto di lavoro	OGNI AREA PER IL PROPRIO PERSONALE, SEGRETARIO COMUNALE	Violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità
6	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Iniziativa d'ufficio o a istanza dei soggetti sindacali	Informazione, confronto, svolgimento degli incontri, relazioni	Verbale	SEGRETARIO COMUNALE, AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità
7	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione Collettiva Decentrata Integrativa (CCDI)	Iniziativa d'ufficio o a istanza dei soggetti sindacali	Contrattazione	Contratto	SEGRETARIO COMUNALE, AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità Mancato rispetto dei limiti definiti dalle vigenti normative e/o dalla giurisprudenza contabile
8	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Acquisizione e gestione del personale	Servizi di formazione del personale dipendente	Iniziativa d'ufficio o a istanza del dipendente interessato	Affidamento diretto anche in house/acquisto con servizio di economato	Erogazione della formazione con eventuale valutazione finale	OGNI AREA PER IL PROPRIO PERSONALE, SEGRETARIO COMUNALE	Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte Svolgimento di formazione fittizia al fine di acquisire certificazioni funzionali alle progressioni di carriera Selezione "pilotata" del personale da formare
9	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti	Domanda da istituto di credito o dal portatore	Esame del titolo e levata	Atto di protesto	SEGRETARIO COMUNALE	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte Ingiustificata dilatazione dei tempi

n.	Area di rischio (DM 30 giugno 2022)	Area di rischio (PNA 2019)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
10	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Affari legali e contenzioso	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	OGNI AREA PER I PROPRI RECLAMI, SEGRETARIO COMUNALE	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte Ingiustificata dilatazione dei tempi
11	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	Decisione	OGNI AREA PER LE PROPRIE RICHIESTE DI PARERE, SEGRETARIO COMUNALE	Violazione di norme procedurali o sostanziali, anche interne, per interesse o utilità
12	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	Istruttoria, pareri legali	Decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	OGNI AREA PER LE PROPRIE CONTROVERSIE, SEGRETARIO COMUNALE	Violazione di norme procedurali o sostanziali, anche interne, per interesse o utilità Ingiustificata dilatazione dei tempi
13	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Altri servizi	Gestione del Protocollo	Iniziativa d'ufficio	Registrazione di Protocollo interna, in entrata e in uscita	Protocollo con attribuzione del relativo numero	SERVIZI DEMOGRAFICI	Ingiustificata dilatazione dei tempi Modifica dei documenti a seguito della protocollazione
14	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali, ricreativi, aggregativi	Iniziativa d'ufficio	Organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	Realizzazione dell'evento	UFFICIO TECNICO/AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme per interesse di parte
15	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Altri servizi	Funzionamento degli Organi collegiali	Iniziativa d'ufficio	Convocazione, riunione, deliberazione	Svolgimento della seduta	SEGRETARIO COMUNALE, AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme per interesse di parte Ingiustificata dilatazione dei tempi
16	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	Proposta di deliberazione	OGNI AREA PER LE PROPRIE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE	Violazione delle norme procedurali Falsità ideologica
17	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	Iniziativa d'ufficio	Ricezione / individuazione del provvedimento	Pubblicazione della deliberazione	SEGRETARIO COMUNALE, AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme procedurali Ingiustificata dilatazione dei tempi
18	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	Istanza di parte	Istruttoria	Provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto dell'istanza	RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA, OGNI AREA PER LE PROPRIE RICHIESTE	Violazione delle norme per interesse di parte o diversa utilità
19	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Iniziativa d'ufficio	Archiviazione dei documenti secondo normativa	Archiviazione	OGNI AREA PER I PROPRI DOCUMENTI	Violazione di norme procedurali, anche interne Violazione di norme sostanziali per interesse o altra utilità
20	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	Iniziativa d'ufficio	Archiviazione dei documenti secondo normativa	Archiviazione	SERVIZI DEMOGRAFICI, UFFICIO TECNICO	Violazione di norme procedurali, anche interne Violazione di norme sostanziali per interesse o altra utilità
21	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Altri servizi	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi diversi dalle deliberazioni	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	Provvedimento sottoscritto	OGNI AREA PER LE PROPRIE DETERMINAZIONI, AREA POLIZIA LOCALE E UFFICIO TECNICO PER ORDINANZE, SINDACO E AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE PER ORDINANZE SINDACALI E DECRETI	Violazione delle norme per interesse di parte o diversa utilità

n.	Area di rischio (DM 30 giugno 2022)	Area di rischio (PNA 2019)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
22	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	Iniziativa d'ufficio	Somministrazione dell'indagine mediante appositi moduli, raccolta dei moduli	Elaborazione dei risultati dell'indagine	SERVIZI DEMOGRAFICI, OGNI AREA	Violazione di norme procedurali o sostanziali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
23	Contratti pubblici	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Avviso, bando, lettera di invito	Selezione	Contratto di incarico professionale	OGNI AREA PER I PROPRI INCARICHI PROFESSIONALI	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
24	Contratti pubblici	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Bando, lettera di invito	Selezione	Contratto d'appalto, concessione	OGNI AREA PER LE PROPRIE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
25	Contratti pubblici	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Indagine di mercato o consultazione elenchi, richiesta di preventivi	Negoziazione diretta con gli operatori consultati	Affidamento della prestazione	OGNI AREA PER LE PROPRIE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità del responsabile di servizio Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Mancata rotazione
26	Contratti pubblici	Contratti pubblici	Procedure a evidenza pubblica per l'alienazione, la locazione o il comodato di beni comunali (c.d. contratti attivi)	Bando o avviso	Selezione	Contratto o convenzione	UFFICIO TECNICO, OGNI AREA PER I PROPRI BENI MOBILI	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità del responsabile di servizio o di uno o più commissari Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
27	Contratti pubblici	Contratti pubblici	Affidamenti in house	Iniziativa d'ufficio	Verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	Provvedimento di affidamento e contratto di servizio	OGNI AREA PER LE PROPRIE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	Violazione delle norme procedurali e sostanziali e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
28	Contratti pubblici	Contratti pubblici	ATTIVITÀ: Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Iniziativa d'ufficio	Selezione, verifica dei presupposti e di eventuali conflitti di interesse o ipotesi di incompatibilità	Provvedimento di nomina	OGNI AREA PER LE PROPRIE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse o utilità dell'organo che nomina
29	Contratti pubblici	Contratti pubblici	ATTIVITÀ: Verifica delle offerte anomale art. 97	Iniziativa d'ufficio	Esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	Provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	OGNI AREA PER LE PROPRIE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali o sostanziali, per interesse o utilità di uno o più commissari o del RUP
30	Contratti pubblici	Contratti pubblici	ATTIVITÀ: Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Iniziativa d'ufficio	Esame delle offerte	Proposta di aggiudicazione	OGNI AREA PER LE PROPRIE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali o sostanziali, per interesse o utilità di uno o più commissari o del RUP
31	Contratti pubblici	Contratti pubblici	ATTIVITÀ: Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Iniziativa d'ufficio	Esame delle offerte	Proposta di aggiudicazione	OGNI AREA PER LE PROPRIE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali o sostanziali, per interesse o utilità di uno o più commissari o del RUP
32	Contratti pubblici	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione dati da uffici e amministratori	Programma triennale delle oo.pp.	AREA TECNICA, AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte



n.	Area di rischio (DM 30 giugno 2022)	Area di rischio (PNA 2019)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
33	Contratti pubblici	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione dati da uffici e amministratori	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi	OGNI AREA PER I RISPETTIVI ACQUISTI, AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte
34	Contratti pubblici	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	Iniziativa d'ufficio	Stesura, sottoscrizione, registrazione, conservazione e archiviazione	Archiviazione del contratto	OGNI AREA PER I RISPETTIVI CONTRATTI, AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte
35	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Richiesta di pagamento	AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Omessa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte
36	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Iniziativa d'ufficio o a istanza di parte	Attività di verifica	Adesione e pagamento da parte del contribuente	AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Omessa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte
37	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione e/o ordinanza di demolizione	AREA TECNICA	Omessa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte
38	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione	AREA POLIZIA LOCALE	Omessa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte
39	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione	AREA POLIZIA LOCALE	Omessa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte
40	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione	AREA POLIZIA LOCALE	Omessa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte
41	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione	AREA POLIZIA LOCALE	Omessa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte
42	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione	AREA POLIZIA LOCALE	Omessa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte
43	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione dei rifiuti	Affidamento del servizio di raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
44	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	Iniziativa d'ufficio	Registrazione dei verbali delle sanzioni elevate e riscossione	Accertamento dell'entrata e riscossione	AREA POLIZIA LOCALE	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte Ingiustificata dilatazione dei tempi

n.	Area di rischio (DM 30 giugno 2022)	Area di rischio (PNA 2019)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
45	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	Iniziativa d'ufficio	Registrazione dell'entrata	Accertamento dell'entrata e riscossione	OGNI AREA PER LE PROPRIE ENTRATE, AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte Ingiustificata dilatazione dei tempi
46	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Iniziativa d'ufficio	Registrazione della	Impegno della spesa, liquidazione e pagamento	OGNI AREA PER LE PROPRIE SPESE, AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte Ingiustificata dilatazione dei tempi
47	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	Iniziativa d'ufficio	Quantificazione e liquidazione	Pagamento	AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte Ingiustificata dilatazione dei tempi
48	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	Iniziativa d'ufficio	Quantificazione e liquidazione	Pagamento	AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte Ingiustificata dilatazione o ingiustificato accorciamento dei tempi
49	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	Iniziativa d'ufficio	Quantificazione	Riscossione	AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte Ingiustificata dilatazione o ingiustificato accorciamento dei tempi
50	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione delle aree verdi	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici (Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio ex PNA 2019)	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	Area di rischio (DM 30 giugno 2022)	Area di rischio (PNA 2019)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
53	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione dei cimiteri	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente e degli edifici scolastici	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di pubblica illuminazione	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
58	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione biblioteche	Iniziativa d'ufficio	Gestione in economia	Erogazione del servizio	AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione di norme procedurali o sostanziali, anche interne, per interesse o utilità di parte

n.	Area di rischio (DM 30 giugno 2022)	Area di rischio (PNA 2019)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
59	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione musei	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	AREA AFFARI GENERALI	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
60	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione impianti sportivi	Iniziativa d'ufficio	Gestione in economia	Erogazione del servizio	AREA TECNICA	Violazione di norme procedurali o sostanziali, anche interne, per interesse o utilità di parte
61	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione hardware e software	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
62	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di disaster recovery e backup	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
63	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del sito web	Iniziativa d'ufficio	Gestione in economia	Erogazione del servizio	OGNI AREA PER LE PROPRIE PUBBLICAZIONI	Violazione di norme procedurali o sostanziali, anche interne, per interesse o utilità di parte
64	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Richiesta e gestione di contributi UE, statali, regionali o a valere sulle risorse del PNRR-PNC	Iniziativa d'ufficio	Richiesta del contributo, con eventuale presentazione di progettualità	Ottenimento del contributo	OGNI AREA PER LE PROPRIE RICHIESTE DI CONTRIBUTI	Violazione di norme procedurali o sostanziali, anche interne, per interesse o utilità di parte Distrazione dei fondi ottenuti rispetto alla finalità per cui erano stati conseguiti Incrementi indebiti e ingiustificati dei costi degli affidamenti
65	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	Area di rischio (DM 30 giugno 2022)	Area di rischio (PNA 2019)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
66	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade, delle aree pubbliche e dei cimiteri, pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'Ente	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
67	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione del territorio	Rilascio dei permessi di costruire, anche in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Istanza di parte	Esame da parte del SUE (con acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	Rilascio del permesso	AREA TECNICA	Violazione delle norme procedurali o sostanziali, violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse o utilità di parte
68	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Pianificazione urbanistica	Pianificazione urbanistica generale	Iniziativa d'ufficio	Stesura, adozione, approvazione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	Approvazione del documento finale	AREA TECNICA	Violazione delle norme procedurali o sostanziali, violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse o utilità di parte Conflitto di interessi
69	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Iniziativa d'ufficio o istanza di parte	Stesura, adozione, approvazione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	Approvazione del documento finale e della convenzione	AREA TECNICA	Violazione delle norme procedurali o sostanziali, violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse o utilità di parte Conflitto di interessi
70	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	Istanza di parte	Esame da parte del SUE (con acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	Sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	AREA TECNICA	Violazione delle norme procedurali o sostanziali, violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse o utilità di parte Conflitto di interessi
71	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	Istanza di parte: domanda di convenzionamento	Esame da parte dell'ufficio (con acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	Sottoscrizione della convenzione o dell'accordo	AREA TECNICA	Violazione delle norme procedurali o sostanziali, violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse o utilità di parte Conflitto di interessi
72	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	Iniziativa d'ufficio	Sorveglianza del territorio	Erogazione di servizi di controllo e prevenzione	AREA POLIZIA LOCALE	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio Ingiustificata dilatazione dei tempi Omesso controllo per interesse o utilità
73	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	Iniziativa d'ufficio	Gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	Erogazione dei servizi di protezione civile	AREA TECNICA	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio Ingiustificata dilatazione dei tempi Omessa realizzazione dei servizi per interesse o utilità
74	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	Bando o avviso	Esame del curriculum sulla base della regolamentazione dell'ente	Decreto di nomina	AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione di norme e regolamenti, violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse o utilità dell'organo che nomina

n.	Area di rischio (DM 30 giugno 2022)	Area di rischio (PNA 2019)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
75	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Istanza di parte	Esame secondo i regolamenti dell'ente	Concessione	AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte
76	Autorizzazione/concessione	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Istanza di parte	Esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	Rilascio dell'autorizzazione	AREA POLIZIA LOCALE	Violazione delle norme o ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento a riconoscere utilità al concedente
77	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	Istanza di parte	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Accoglimento o rigetto della domanda	AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte
78	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Istanza di parte	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Accoglimento o rigetto della domanda	AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte
79	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	Istanza di parte	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Accoglimento o rigetto della domanda	AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte
80	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	Istanza di parte	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Accoglimento o rigetto della domanda	AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte
81	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Istanza di parte	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Accoglimento o rigetto della domanda	AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte
82	Autorizzazione/concessione	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	Istanza di parte	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Assegnazione della sepoltura	AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme per interesse o utilità di parte o ingiustificata richiesta di utilità per il funzionario concedente
83	Autorizzazione/concessione	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Bando o avviso	Selezione e assegnazione	Contratto-concessione	AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte
84	Autorizzazione/concessione	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Iniziativa d'ufficio	Selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	Disponibilità di sepolture presso i cimiteri	AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte
85	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Istanza di parte	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Accoglimento o rigetto della domanda	AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte
86	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda		Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte

n.	Area di rischio (DM 30 giugno 2022)	Area di rischio (PNA 2019)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
87	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	Istanza di parte	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Accoglimento o rigetto della domanda	AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme, anche di regolamento, e delle graduatorie per interesse o utilità di parte
88	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	Istanza di parte	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Accoglimento o rigetto della domanda	AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme, anche di regolamento, e delle graduatorie per interesse o utilità di parte
89	Autorizzazione/concessione	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Istanza di parte	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione dell'ente	Rilascio dell'autorizzazione	AREA POLIZIA LOCALE	Violazione delle norme per interesse o utilità di parte o ingiustificata richiesta di utilità per il funzionario concedente, con possibile dilatazione indebita dei tempi
90	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	Istanza di parte o iniziativa d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	SERVIZI DEMOGRAFICI	Violazione delle norme per interesse o utilità di parte o ingiustificata richiesta di utilità per il funzionario concedente, con possibile dilatazione indebita dei tempi
91	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	Istanza di parte	Esame da parte dell'ufficio	Rilascio del certificato	SERVIZI DEMOGRAFICI	Violazione delle norme per interesse o utilità di parte o ingiustificata richiesta di utilità per il funzionario concedente, con possibile dilatazione indebita dei tempi
92	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Istanza di parte o iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Atto di stato civile	SERVIZI DEMOGRAFICI	Violazione delle norme per interesse o utilità di parte o ingiustificata richiesta di utilità per il funzionario concedente, con possibile dilatazione indebita dei tempi
93	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	Istanza di parte	Esame da parte dell'ufficio	Rilascio del documento	SERVIZI DEMOGRAFICI	Violazione delle norme per interesse o utilità di parte o ingiustificata richiesta di utilità per il funzionario concedente, con possibile dilatazione indebita dei tempi
94	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	Istanza di parte	Esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	Accoglimento o rigetto della domanda	AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme procedurali per interesse o utilità di parte
95	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	Iniziativa d'ufficio	Esame e istruttoria	Provvedimenti previsti dall'ordinamento	SERVIZI DEMOGRAFICI	Violazione delle norme procedurali per interesse o utilità di parte
96	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	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'ordinamento	SERVIZI DEMOGRAFICI	Violazione delle norme procedurali per interesse o utilità di parte

n.	Area di rischio (DM 30 giugno 2022)	Area di rischio (PNA 2019)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
97	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Provvedimenti ampliati 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	SERVIZI DEMOGRAFICI	Violazione delle norme procedurali per interesse o utilità di parte



## B - Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	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 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" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più valutatori a beneficio di uno o più valutati Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso e altre procedure per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Progressioni economiche all'interno delle Aree	Selezione "pilotata" e non imparziale a beneficio di uno o più dipendenti, mancato rispetto dei limiti definiti dalle vigenti normative e/o dalla giurisprudenza contabile Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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-). Da attendere, comunque, la possibilità che la politica cerchi di esercitare un'influenza indebita al fine di identificare in modo non imparziale i dipendenti a cui attribuire la progressione, nonché il possibile superamento dei limiti definiti dalla normativa vigente e dalla giurisprudenza.
4	Progressioni economiche tra le Aree	Selezione "pilotata" e non imparziale a beneficio di uno o più dipendenti, mancato rispetto dei limiti definiti dalle vigenti normative e/o dalla giurisprudenza contabile Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	B	N	B-	B	A	B	Il processo, sorretto dai requisiti e dai limiti stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, tradotti in un atto regolamentare a livello di singolo ente, non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, fortemente esiguo sono le possibilità di produrre vantaggi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
5	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità	N	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 molto basso (B-).
6	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità	N	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 molto basso (B-).
7	Contrattazione Collettiva Decentrata Integrativa (CCDI)	Violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità Mancato rispetto dei limiti definiti dalle vigenti normative e/o dalla giurisprudenza contabile	N	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 molto basso (B-).
8	Servizi di formazione del personale dipendente	Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte Svolgimento di formazione fittizia al fine di acquisire certificazioni funzionali alle progressioni di carriera Selezione "pilotata" del personale da formare	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri, anche in funzione del conseguimento di utilità indebite da parte del funzionario chiamato a occuparsi dell'affidamento e/o della commissione giudicatrice.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	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 del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
9	Levata dei protesti	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte Ingiustificata dilatazione dei tempi	A	A	A	B	A	A	A+	L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal Segretario Comunale, è in costante riduzione sia per numeri che per valori e può ritenersi nell'Ente pressoché nulla. Ciò nonostante, si impone particolare attenzione in ragione di fatti occorsi in altri Enti e resi noti anche dalle cronache.
10	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte Ingiustificata dilatazione dei tempi	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Tuttavia, dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
11	Supporto giuridico e pareri legali	Violazione di norme procedurali o sostanziali, anche interne, per interesse o utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Tuttavia, dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
12	Gestione del contenzioso	Violazione di norme procedurali o sostanziali, anche interne, per interesse o utilità Ingiustificata dilatazione dei tempi	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Tuttavia, dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
13	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi Modifica dei documenti a seguito della protocollazione	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, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
14	Organizzazione eventi culturali, ricreativi, aggregativi	Violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Tuttavia, dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
15	Funzionamento degli Organi collegiali	Violazione delle norme per interesse di parte Ingiustificata 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 molto basso (B-).
16	Istruttoria delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali Falsità ideologica	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 molto basso (B-).
17	Pubblicazione delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali Ingiustificata 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 molto basso (B-).
18	Accesso agli atti, accesso civico	Violazione delle norme per interesse di parte o diversa utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Tuttavia, dati i valori economici, in genere abbastanza modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
19	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Violazione di norme procedurali, anche interne Violazione di norme sostanziali per interesse o altra utilità	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 molto basso (B-).
20	Gestione dell'archivio storico	Violazione di norme procedurali, anche interne Violazione di norme sostanziali per interesse o altra utilità	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 molto basso (B-).
21	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi diversi dalle deliberazioni	Violazione delle norme per interesse di parte o diversa utilità	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 molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	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 del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
22	Indagini di customer satisfaction e qualità	Violazione di norme procedurali o sostanziali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	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, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
23	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A+	M	A (in altri enti)	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 sempre più eclatanti confermano la necessità di adeguate misure.
24	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A++	M	A (in altri enti)	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 sempre più eclatanti confermano la pressante necessità di adeguate misure.
25	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità del responsabile di servizio Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	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 sempre più eclatanti confermano la pressante necessità di adeguate misure.
26	Procedure a evidenza pubblica per l'alienazione, la locazione o il comodato di beni comunali (c.d. contratti attivi)	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità del responsabile di servizio o di uno o più commissari Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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 sempre più eclatanti confermano la necessità di adeguate misure.
27	Affidamenti in house	Violazione delle norme procedurali e sostanziali e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'affidamento in house, seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
28	ATTIVITÀ: Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse o utilità dell'organo che nomina	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 sempre più eclatanti confermano la pressante necessità di adeguate misure.
29	ATTIVITÀ: Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali o sostanziali, per interesse o 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 sempre più eclatanti confermano la pressante necessità di adeguate misure.
30	ATTIVITÀ: Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali o sostanziali, per interesse o 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 sempre più eclatanti confermano la pressante necessità di adeguate misure.
31	ATTIVITÀ: Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali o sostanziali, per interesse o 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 sempre più eclatanti confermano la pressante necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	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 del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
32	Programmazione dei lavori art. 21	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Tuttavia, dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
33	Programmazione di forniture e di servizi	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Tuttavia, dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
34	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità 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, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
35	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Omessa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
36	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Omessa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
37	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Omessa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
38	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Omessa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
39	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Omessa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
40	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Omessa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
41	Controlli sull'uso del territorio	Omessa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
42	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Omessa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
43	Affidamento del servizio di raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità 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 i notevoli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti anche molto scorretti. Preoccupanti fatti di cronaca confermano la necessità di predisporre adeguate misure.
44	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte Ingiustificata dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
45	Gestione ordinaria delle entrate	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte Ingiustificata 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, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	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 del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
46	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte Ingiustificata dilatazione dei tempi	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando indebitamente i tempi dei procedimenti
47	Adempimenti fiscali	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte Ingiustificata dilatazione dei tempi	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 molto basso (B-).
48	Stipendi del personale	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte Ingiustificata dilatazione o ingiustificato accorciamento dei tempi	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 molto basso (B-).
49	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte Ingiustificata dilatazione o ingiustificato accorciamento 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, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
50	Manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono 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	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono 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	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono 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.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	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 del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
53	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono 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	Manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono 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	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente e degli edifici scolastici	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono 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	Servizi di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono 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	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono 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.
58	Servizi di gestione biblioteche	Violazione di norme procedurali o sostanziali, anche interne, per interesse o utilità di parte	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono 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.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	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 del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
59	Servizi di gestione musei	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono 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.
60	Servizi di gestione impianti sportivi	Violazione di norme procedurali o sostanziali, anche interne, per interesse o utilità di parte	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono 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.
61	Servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono 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.
62	Servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono 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.
63	Gestione del sito web	Violazione di norme procedurali o sostanziali, anche interne, per interesse o utilità di parte	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono 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.
64	Richiesta e gestione di contributi UE, statali, regionali o a valere sulle risorse del PNRR-PNC	Violazione di norme procedurali o sostanziali, anche interne, per interesse o utilità di parte Distrazione dei fondi ottenuti rispetto alla finalità per cui erano stati conseguiti Incrementi indebiti e ingiustificati dei costi degli affidamenti	A+	M	N	M	A+	M	A+	I contributi rappresentano un canale importante tramite il quale enti con poche disponibilità finanziarie possono conseguire grosse somme per la realizzazione dei propri obiettivi. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere rilevanti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto molto elevato (A+). Da non sottovalutare, poi, la possibilità che i fondi siano dirottati su obiettivi programmatici diversi dagli scopi per cui sono stati conseguiti e l'elevato pericolo che nel mercato di riferimento vi siano consistenti incrementi di costi a causa dell'accresciuta disponibilità finanziaria
65	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	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.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	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 del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
66	Pulizia delle strade, delle aree pubbliche e dei cimiteri, pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'Ente	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la pulizia coinvolgono importanti interessi economici e possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca anche recenti confermano la necessità di adeguate misure.
67	Rilascio dei permessi di costruire, anche in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Violazione delle norme procedurali o sostanziali, violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse o utilità di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici privati anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
68	Pianificazione urbanistica generale	Violazione delle norme procedurali o sostanziali, violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse o utilità di parte Conflitto di interessi	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica coinvolge scelte altamente discrezionali da parte della politica. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
69	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Violazione delle norme procedurali o sostanziali, violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse o utilità di parte Conflitto di interessi	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica coinvolge scelte altamente discrezionali da parte della politica. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
70	Permesso di costruire convenzionato	Violazione delle norme procedurali o sostanziali, violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse o utilità di parte Conflitto di interessi	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 per ottenere vantaggi ed utilità.
71	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	Violazione delle norme procedurali o sostanziali, violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse o utilità di parte Conflitto di interessi	A++	A	N	A	A	M	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
72	Sicurezza ed ordine pubblico	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio Ingiustificata dilatazione dei tempi Omesso controllo per interesse o utilità	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, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
73	Servizi di protezione civile	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio Ingiustificata dilatazione dei tempi Omessa realizzazione dei servizi per interesse o utilità	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, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
74	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	Violazione di norme e regolamenti, violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse o 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 competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.



n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	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 del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
75	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
76	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Violazione delle norme o ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento a riconoscere utilità al concedente	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
77	Servizi per minori e famiglie	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
78	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
79	Servizi per disabili	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
80	Servizi per adulti in difficoltà	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
81	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
82	Gestione delle sepolture e dei loculi	Violazione delle norme per interesse o utilità di parte o ingiustificata richiesta di utilità per il funzionario concedente	M	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.
83	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte	M	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.
84	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità 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, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
85	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte	M	M	N	M	A	A	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.
86	Asili nido	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, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
87	Servizio di "dopo scuola"	Violazione delle norme, anche di regolamento, e delle graduatorie per interesse o 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, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
88	Servizio di mensa	Violazione delle norme, anche di regolamento, e delle graduatorie per interesse o 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, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
89	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Violazione delle norme per interesse o utilità di parte o ingiustificata richiesta di utilità per il funzionario concedente, con possibile dilatazione indebita dei tempi	M	M	N	M	A	A	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.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	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 del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
90	Pratiche anagrafiche	Violazione delle norme per interesse o utilità di parte o ingiustificata richiesta di utilità per il funzionario concedente, con possibile dilatazione indebita dei tempi	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 molto basso (B-).
91	Certificazioni anagrafiche	Violazione delle norme per interesse o utilità di parte o ingiustificata richiesta di utilità per il funzionario concedente, con possibile dilatazione indebita dei tempi	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 molto basso (B-).
92	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Violazione delle norme per interesse o utilità di parte o ingiustificata richiesta di utilità per il funzionario concedente, con possibile dilatazione indebita dei tempi	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 molto basso (B-).
93	Rilascio di documenti di identità	Violazione delle norme per interesse o utilità di parte o ingiustificata richiesta di utilità per il funzionario concedente, con possibile dilatazione indebita dei tempi	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 molto basso (B-).
94	Rilascio di patrocini	Violazione delle norme procedurali per interesse o utilità di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo, pur consentendo margini di discrezionalità significativi, produce in favore dei terzi vantaggi che sono di valore, in genere, estremamente contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
95	Gestione della leva	Violazione delle norme procedurali per interesse o utilità 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 molto basso (B-).
96	Consultazioni elettorali	Violazione delle norme procedurali per interesse o utilità 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 molto basso (B-).
97	Gestione dell'elettorato	Violazione delle norme procedurali per interesse o utilità 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 molto basso (B-).

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatore	Target
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilottata" e non imparziale o interesse personale o utilità di uno o più valutatori a beneficio di uno o più valutati Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d. lgs. 33/2013 e assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato. 2. <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli prodromici, anche a campione. 3. <b>Formazione:</b> al personale deve essere commissionata adeguate formazioni tecnico/giuridiche.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PFPC. La formazione deve essere commissionata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Segretario Comunale, Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, fermo restando che alcuni atti devono essere autonomamente pubblicati in un termine più breve per consentirne la conoscenza da parte degli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e susseguenti presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposto Evacuazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno
2	Concorso e altre procedure per l'assunzione di personale	Selezione "pilottata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più valutatori a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d. lgs. 33/2013 e assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato. 2. <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli prodromici, anche a campione. 3. <b>Formazione:</b> al personale deve essere commissionata adeguate formazioni tecnico/giuridiche.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PFPC. La formazione deve essere commissionata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Segretario Comunale, Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, fermo restando che alcuni atti devono essere autonomamente pubblicati in un termine più breve per consentirne la conoscenza da parte degli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e susseguenti presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evacuazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposto Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno
3	Progressioni economiche all'interno delle Aree	Selezione "pilottata" e non imparziale a beneficio di uno o più dipendenti, mancato rispetto dei limiti definiti dalle vigenti normative e/o dalla giurisprudenza contabile 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 beneficiari sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d. lgs. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e susseguenti presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evacuazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
4	Progressioni economiche tra le Aree	Selezione "pilottata" e non imparziale a beneficio di uno o più dipendenti, mancato rispetto dei limiti definiti dalle vigenti normative e/o dalla giurisprudenza contabile Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo, corretto dai requisiti e dai limiti stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, è dotato in un'ottica regolamentare a livello di singolo ente, non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, l'entusiasmo esige solo le possibilità di produrre vantaggi in favore dei vari. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d. lgs. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e susseguenti presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evacuazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
5	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei beneficiari sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d. lgs. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e susseguenti presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evacuazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
6	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei beneficiari sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d. lgs. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e susseguenti presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evacuazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
7	Contrattazione Collettiva Decentrata Integrativa (CCDI)	Violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità Mancato rispetto dei limiti definiti dalle vigenti normative e/o dalla giurisprudenza contabile	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei beneficiari sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d. lgs. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e susseguenti presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evacuazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
8	Servizi di formazione del personale dipendente	Selezione "pilottata" del formatore per interesse/utilità di parte Svolgimento di formazione fittizia al fine di acquisire certificazioni funzionali alle progressioni di carriera Selezione "pilottata" del	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe colpire comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri, anche in funzione del consegnamento di dati indebita da parte del fornitore, chiamato a occuparsi dell'affidamento a/o della commissione giudicatrice.	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d. lgs. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e susseguenti presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evacuazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
9	Levata dei protesti	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte Ingiustificata dilatazione dei tempi	A+	L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal Segretario Comunale, è un'attività ridotta sia per numeri che per valore e può ritenersi nell'Ente pressoché nulla. Ciò nonostante, è impiego particolare attenzione la ragione di fatti occorsi in altri Enti e resi noti anche dalla cronaca.	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2. <b>Misura specifica di trasparenza:</b> i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.	La commissione deve essere costituita entro il 90 giorni dallo svolgimento dell'attività.	Segretario Comunale	Entro 90 giorni dalla costituzione per l'attività di controllo della commissione Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure di controllo	Numero di controlli effettuati Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e susseguenti presupposti	Controlli effettuati su tutta l'attività, se prestata, con cadenza semestrale Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evacuazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
10	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte Ingiustificata	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi o utilità personali. Tuttavia, dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d. lgs. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e susseguenti presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evacuazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
11	Supporto giuridico e pareri legali	Violazione di norme procedurali o sostanziali, anche interne, per interesse o utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi o utilità personali. Tuttavia, dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d. lgs. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e susseguenti presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evacuazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
12	Gestione del contenzioso	Violazione di norme procedurali o sostanziali, anche interne, per interesse o utilità Ingiustificata dilatazione dei tempi	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi o utilità personali. Tuttavia, dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d. lgs. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e susseguenti presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evacuazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva dell' livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatore	Target
13	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi Modifica dei documenti a seguito della protocolizzazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Demografica ed Elettorale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
14	Organizzazione eventi culturali, ricreativi, aggregativi	Violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi a utilità personali. Tuttavia, dati valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili Area Tecnica e Amministrativo-Contabile	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
15	Funzionamento degli Organi collegiali	Violazione delle norme per interesse di parte Ingiustificata 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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio basso (B-).	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, fermo restando che alcuni atti devono essere autonomamente pubblicati in un termine più breve per consentire la conoscenza da parte degli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
16	Istruttoria delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali Falsità ideologica	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 medio basso (B-).	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, fermo restando che alcuni atti devono essere autonomamente pubblicati in un termine più breve per consentire la conoscenza da parte degli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
17	Pubblicazione delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali Ingiustificata 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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio basso (B-).	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale, Responsabile Area Amministrativo-Contabile	Completamento delle pubblicazioni entro 30 giorni dallo svolgimento della seduta dell'organo deliberante Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
18	Accesso agli atti, accesso civico	Violazione delle norme per interesse di parte o diversa utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi a utilità personali. Tuttavia, dati valori economici, in genere abbastanza modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, fermo restando che alcuni atti devono essere autonomamente pubblicati in un termine più breve per consentire la conoscenza da parte degli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
19	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Violazione di norme procedurali, anche interne Violazione di norme sostanziali per interesse o altra 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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio basso (B-).	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
20	Gestione dell'archivio storico	Violazione di norme procedurali, anche interne Violazione di norme sostanziali per interesse o altra 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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio basso (B-).	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
21	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi diversi dalle deliberazioni	Violazione delle norme per interesse di parte o diversa 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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio basso (B-).	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, pubblicazione degli atti entro 30 giorni dalla loro formazione, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
22	Indagini di customer satisfaction e qualità	Violazione di norme procedurali o sostanziali per "pilotate" gli esiti e celare criticità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Demografica ed Elettorale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
23	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilota" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, datati gli interessi economici che attivano, possono attivare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e a danno di altre. Fatti di cronaca sempre più ricorrenti confermano la necessità di adeguate misure.	1. <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici e soddisfare le richieste di accesso. 2. <b>Misura di controllo specifica:</b> torgno preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3. <b>Remediazione:</b> 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 dell'PTCE.	Responsabili d'Area, segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi a favore stabili o sù profilo del committente e necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge Controlli entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilita dal regolamento apposito
24	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilota" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, datati gli interessi economici che attivano, possono attivare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e a danno di altre. Fatti di cronaca sempre più ricorrenti confermano la presente necessità di adeguate misure.	1. <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici e soddisfare le richieste di accesso. 2. <b>Misura di controllo specifica:</b> torgno preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3. <b>Remediazione:</b> 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 dell'PTCE. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili d'Area, segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi a favore stabili o sù profilo del committente e necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilita dal regolamento apposito

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva dell' livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatore	Target
25	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture	Selezione "più otata" e non imparziale per interesse personale o utilità del responsabile di servizio Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Mancata rotazione	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 a danno di altre. Fatti di cronaca sempre più estesi confermano la pressante necessità di adeguate misure.	1. <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici e soddisfare le richieste di accesso. 2. <b>Misura di controllo specifica:</b> Torigno preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3. <b>Formazione:</b> il personale deve essere somministrata formazione tecnologica/informativa in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPTC. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili d'Area, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito e necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge. Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazioni degli atti in Amministrazione trasparente e sul profilo del committente accogliendo delle richieste di accesso e susseguenti i presupposti Numero di controlli effettuati	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito
26	Procedure a evidenza pubblica per l'eliminazione, la locazione o il comodato di beni comunali (c.d. contratti attivi)	Selezione "più otata" e non imparziale per interesse personale o utilità del responsabile di servizio o di uno o più commissari Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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 a danno di altre. Fatti di cronaca sempre più estesi confermano la necessità di adeguate misure.	1. <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici e soddisfare le richieste di accesso. 2. <b>Misura di controllo specifica:</b> Torigno preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPTC.	Responsabili d'Area, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito e necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge. Controlli entro il 31/12/2023	Publicazioni degli atti in Amministrazione trasparente e sul profilo del committente accogliendo delle richieste di accesso e susseguenti i presupposti Numero di controlli effettuati	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito
27	Affidamenti in house	Violazione delle norme procedurali e sostanziali e dei limiti dell' "in house providing per interesse/utilità di parte"	A+	L'affidamento in house, seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta sulla condotta scorrette e conflitti di interesse.	1. <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici e soddisfare le richieste di accesso. 2. <b>Misura di controllo specifica:</b> Torigno preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti a esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPTC.	Responsabili d'Area, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito e necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge. Controlli entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e sul profilo del committente accogliendo delle richieste di accesso e susseguenti i presupposti Numero di controlli effettuati	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito
28	ATTIVITÀ: Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "più otata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse o utilità di uno o più commissari o del RUP che nomina	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 a danno di altre. Fatti di cronaca sempre più estesi confermano la pressante necessità di adeguate misure.	1. <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici e soddisfare le richieste di accesso. 2. <b>Misura di controllo specifica:</b> Torigno preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPTC.	Responsabili d'Area, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito e necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge. Controlli entro il 31/12/2023	Publicazioni degli atti in Amministrazione trasparente e sul profilo del committente accogliendo delle richieste di accesso e susseguenti i presupposti Numero di controlli effettuati	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito
29	ATTIVITÀ: verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "più otata", con conseguente violazione delle norme procedurali o sostanziali, per interesse o utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e a danno di altre. Fatti di cronaca sempre più estesi confermano la pressante necessità di adeguate misure.	1. <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici e soddisfare le richieste di accesso. 2. <b>Misura di controllo specifica:</b> Torigno preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPTC.	Responsabili d'Area, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito e necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge. Controlli entro il 31/12/2023	Publicazioni degli atti in Amministrazione trasparente e sul profilo del committente accogliendo delle richieste di accesso e susseguenti i presupposti Numero di controlli effettuati	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito
30	ATTIVITÀ: Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "più otata", con conseguente violazione delle norme procedurali o sostanziali, per interesse o utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e a danno di altre. Fatti di cronaca sempre più estesi confermano la pressante necessità di adeguate misure.	1. <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici e soddisfare le richieste di accesso. 2. <b>Misura di controllo specifica:</b> Torigno preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPTC.	Responsabili d'Area, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito e necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge. Controlli entro il 31/12/2023	Publicazioni degli atti in Amministrazione trasparente e sul profilo del committente accogliendo delle richieste di accesso e susseguenti i presupposti Numero di controlli effettuati	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito
31	ATTIVITÀ: Proposta di aggiudicazione in base all'OEIV	Selezione "più otata", con conseguente violazione delle norme procedurali o sostanziali, per interesse o utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e a danno di altre. Fatti di cronaca sempre più estesi confermano la pressante necessità di adeguate misure.	1. <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici e soddisfare le richieste di accesso. 2. <b>Misura di controllo specifica:</b> Torigno preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPTC.	Responsabili d'Area, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito e necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge. Controlli entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e sul profilo del committente accogliendo delle richieste di accesso e susseguenti i presupposti Numero di controlli effettuati	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito
32	Programmazione dei lavori art. 21	Violazione delle norme procedurali o sostanziali, per interesse o utilità di parte	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Tuttavia, dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 e assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Tecnica	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge.	Publicazioni degli atti in Amministrazione trasparente e accogliendo delle richieste di accesso e susseguenti i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
33	Programmazione di forniture e di servizi	Violazione delle norme procedurali o sostanziali, per interesse o utilità di parte	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Tuttavia, dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 e assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge.	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accogliendo delle richieste di accesso e susseguenti i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
34	Stesione e archiviazione dei contratti pubblici	Violazione delle norme procedurali o sostanziali, per interesse o utilità di parte	B-	Il processo non consente maggiori di discrezionalità significative, inoltre, i vantaggi che producono i favori del terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 e assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge.	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accogliendo delle richieste di accesso e susseguenti i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
35	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Omessa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono a favore di taluni soggetti a scapito di altri, svuotando o meno i verifiche, elevando a monte le sanzioni.	1. <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013. 2. <b>Misura di controllo specifica:</b> Torigno preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3. <b>Formazione:</b> il personale deve essere somministrata formazione tecnologica/informativa.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPTC. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili d'Area, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito e necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accogliendo delle richieste di accesso e susseguenti i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito Almeno due ore di formazione erogate per ogni di pendente nell'anno

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva dell' livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatore	Target
36	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Omissa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	1. <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d. lgs. 33/2013. 2. <b>Misura di controllo specifica:</b> Torgno preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3. <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnologica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili d'Area, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussestioni i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno
37	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abus)	Omissa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	1. <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d. lgs. 33/2013. 2. <b>Misura di controllo specifica:</b> Torgno preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3. <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnologica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili d'Area, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussestioni i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno
38	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Omissa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	1. <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d. lgs. 33/2013. 2. <b>Misura di controllo specifica:</b> Torgno preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3. <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnologica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili d'Area, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussestioni i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno
39	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Omissa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	1. <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d. lgs. 33/2013. 2. <b>Misura di controllo specifica:</b> Torgno preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3. <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnologica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili d'Area, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussestioni i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno
40	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Omissa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	1. <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d. lgs. 33/2013. 2. <b>Misura di controllo specifica:</b> Torgno preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3. <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnologica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili d'Area, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussestioni i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno
41	Controlli sul l'uso del territorio	Omissa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	1. <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d. lgs. 33/2013. 2. <b>Misura di controllo specifica:</b> Torgno preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3. <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnologica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili d'Area, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussestioni i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno
42	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Omissa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	1. <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d. lgs. 33/2013. 2. <b>Misura di controllo specifica:</b> Torgno preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3. <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnologica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili d'Area, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussestioni i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno
43	Affidamento del servizio di raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilota" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omissa o ritardata dell'esecuzione del	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati i notevoli interessi economici che coinvolgono, possono essere comportamenti anche molto corrotti. Preoccupanti fatti di cronaca confermano la necessità di predisporre adeguate misure.	1. <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d. lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici e soddisfare le richieste di accesso. 2. <b>Misura di controllo specifica:</b> Torgno preposto ai controlli interni, non applicabile, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3. <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnologica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili d'Area, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussestioni i presupposti Numero di controlli effettuati	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva dell' livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatore	Target
44	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte ingiustificata dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	1. <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013. 2. <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3. <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnologica/generica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima esecuzione delle successive all'approvazione del PFCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili d'Area, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati. Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti. Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato. Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti. Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito. Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno
45	Gestione ordinaria delle entrate	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte ingiustificata 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, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato. Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
46	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte ingiustificata dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accorciando o dilatando indebitamente i tempi dei procedimenti	1. <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013. 2. <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3. <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnologica/generica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima esecuzione delle successive all'approvazione del PFCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili d'Area, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati. Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti. Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato. Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti. Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito. Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno
47	Adempimenti fiscali	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte ingiustificata 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 molto basso (B-)	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato. Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
48	Stipendi del personale	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte ingiustificata dilatazione o ingiustificato accorciamento 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 molto basso (B-)	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato. Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
49	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, etc.)	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte ingiustificata dilatazione o ingiustificato accorciamento 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, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato. Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
50	Manutenzione delle aree verdi	Selezione "più istata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono 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.	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito o necessari per consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato. Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
51	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "più istata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono 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.	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito o necessari per consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato. Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
52	Installazione e manutenzione (segnalatica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "più istata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono 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.	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito o necessari per consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato. Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
53	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "più istata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono 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.	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito o necessari per consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato. Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti





n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva dell' livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatore	Target
62	Servizi di disaster recovery e backup	Selezione "più alta" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell' esecuzione del servizio.	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono 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.	1. <b>Misure di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
63	Gestione del sito web	Violazione di norme procedurali o sostanziali, anche interne, per interesse o utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono 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.	1. <b>Misure di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
64	Richiesta e gestione di contributi UE, statali, regionali o a valore sul risorse del PNRR-PNC	Violazione di norme procedurali o sostanziali, anche interne, per interesse o utilità di parte Distrazione di fondi destinati a valore sul risorse del PNRR-PNC Finalità per cui erano stati conseguiti incrementi indebiti e ingiustificati dei costi degli affidamenti	A+	I contributi rappresentano un canale importante tramite il quale enti con poche disponibilità finanziarie possono conseguire grossa somma per la realizzazione dei propri obiettivi. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere rilevanti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto molto elevato (M+). Da non sottovalutare, poi, la possibilità che i fondi siano dirottati su obiettivi programmati diversi dagli scopi per cui sono stati conseguiti e rilevato pericolo che nel mancato adempimento vi siano consistenti incrementi di costi a causa dell'accessibilità finanziaria	1. <b>Misure di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lg. 33/2013 e assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato. 2. <b>Misure di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3. <b>Formazione:</b> 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 del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Segretario Comunale, Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, fermo restando che alcuni atti devono essere automaticamente pubblicati in un termine più breve per consentire la conoscenza da parte degli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno
65	Gestione delle isole ecologiche	Selezione "più alta", 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 creare comportamenti scorretti. Fatti di constata confermano la necessità di adeguate misure.	1. <b>Misure di trasparenza generale e specifiche:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013 e soddisfare le richieste di accesso. 2. <b>Misure di controllo specifiche:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3. <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili d'Area, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno
66	Pulizia delle strade, delle aree pubbliche e dei cortimi, pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'Ente	Selezione "più alta" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell' esecuzione del servizio	A	I contratti d'appalto per la pulizia coinvolgono importanti interessi economici e possono creare comportamenti scorretti. Fatti di constata anche recenti confermano la necessità di adeguate misure.	1. <b>Misure di trasparenza generale e specifiche:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013 e soddisfare le richieste di accesso. 2. <b>Misure di controllo specifiche:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3. <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili d'Area, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno
67	Rilascio dei permessi di costruire, anche in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Violazione delle norme procedurali o sostanziali, violazioni dei limiti e degli indici urbanistici per interesse o utilità di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici privati anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1. <b>Misure di trasparenza generale e specifiche:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013 e soddisfare le richieste di accesso. 2. <b>Misure di controllo specifiche:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità della nuova procedura di pianificazione urbanistica. 3. <b>Formazione:</b> 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 del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili d'Area, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno
68	Pianificazione urbanistica generale	Violazione delle norme procedurali o sostanziali, violazioni dei limiti e degli indici urbanistici per interesse o utilità di parte Conflitto di interessi	A++	La pianificazione urbanistica coinvolge scelte altamente discrezionali da parte della politica. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1. <b>Misure di trasparenza generale e specifiche:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013 e soddisfare le richieste di accesso. 2. <b>Misure di controllo specifiche:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità della nuova procedura di pianificazione urbanistica. 3. <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili d'Area, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno
69	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Violazione delle norme procedurali o sostanziali, violazioni dei limiti e degli indici urbanistici per interesse o utilità di parte Conflitto di interessi	A++	La pianificazione urbanistica coinvolge scelte altamente discrezionali da parte della politica. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1. <b>Misure di trasparenza generale e specifiche:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013 e soddisfare le richieste di accesso. 2. <b>Misure di controllo specifiche:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità della nuova procedura di pianificazione urbanistica. 3. <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili d'Area, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva dell' livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatore	Target
70	Permesso di costruire convenzionato	Violazione delle norme procedurali o sostanziali, violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse o utilità di parte Conflitto di interessi	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare l'insistenza a tenere comportamenti scorretti per ottenere vantaggi ed utilità.	1. <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013 e dal DPR 380/2001 e soddisfare le richieste di accesso. 2. <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare la regolarità della procedura di rilascio del permesso di costruire convenzionato. 3. <b>Formazione:</b> 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 del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili d'Area, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussestioni i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito Numero di ore di formazione erogate	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno
71	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	Violazione delle norme procedurali o sostanziali, violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse o utilità di parte Conflitto di interessi	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per convingere vantaggi e utilità indebite (prevedendo l'attuazione della procedura).	1. <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013 e soddisfare le richieste di accesso. 2. <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3. <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili d'Area, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussestioni i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno
72	Sicurezza ed ordine pubblico	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio Ingiustificata dilatazione dei tempi Omessa controlli per interesse o utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Polizia Locale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari per consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussestioni i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
73	Servizi di protezione civile	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio Ingiustificata dilatazione dei tempi Omessa realizzazione dei servizi per interesse o utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Tecnica	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari per consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussestioni i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
74	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	Violazione di norme e regolamenti, violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse o utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, salvo che di persona private di adeguata competenza, può avere condotte scorrette e conflitti di interesse.	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lg. 33/2013 e soddisfare le richieste di accesso. 2. <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici e campione. 3. <b>Formazione:</b> 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 del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Area Amministrativo-Contabile, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussestioni i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno
75	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lg. 33/2013 e soddisfare le richieste di accesso. 2. <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici e campione. 3. <b>Formazione:</b> 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 del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Area Amministrativo-Contabile, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussestioni i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno
76	Autorizzazioni ex art. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Violazione delle norme o ingiustificata dilatazione dei tempi per constringere il destinatario del provvedimento a riconoscere utilità al concedente	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lg. 33/2013 e soddisfare le richieste di accesso. 2. <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici e campione. 3. <b>Formazione:</b> 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 del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Area Polizia Locale, Segretario Comunale e servizio gestione associata	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussestioni i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno
77	Servizi per minori e famiglie	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lg. 33/2013 e soddisfare le richieste di accesso. 2. <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici e campione. 3. <b>Formazione:</b> 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 del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Area Amministrativo-Contabile, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussestioni i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno
78	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lg. 33/2013 e soddisfare le richieste di accesso. 2. <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici e campione. 3. <b>Formazione:</b> 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 del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Area Amministrativo-Contabile, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussestioni i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva dell' livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatore	Target
79	Servizi per disabili	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> il doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lg. 33/2013 e soddisfare le richieste di accesso. 2. <b>Misure di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3. <b>Formazione:</b> il 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 del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Area Amministrativo-Contabile, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussestioni i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposto Almeno due ore di formazione erogate per ogni di pendente nell'anno	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposto Almeno due ore di formazione erogate per ogni di pendente nell'anno
80	Servizi per adulti in difficoltà	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> il doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lg. 33/2013 e soddisfare le richieste di accesso. 2. <b>Misure di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3. <b>Formazione:</b> il 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 del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Area Amministrativo-Contabile, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussestioni i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposto Almeno due ore di formazione erogate per ogni di pendente nell'anno	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposto Almeno due ore di formazione erogate per ogni di pendente nell'anno
81	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> il doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lg. 33/2013 e soddisfare le richieste di accesso. 2. <b>Misure di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3. <b>Formazione:</b> il 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 del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Area Amministrativo-Contabile, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussestioni i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposto Almeno due ore di formazione erogate per ogni di pendente nell'anno	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposto Almeno due ore di formazione erogate per ogni di pendente nell'anno
82	Gestione delle sepolture e dei loculi	Violazione delle norme per interesse o utilità di parte o ingiustificata richiesta di utilità per il funzionario concedente	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Da gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussestioni i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
83	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Da gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussestioni i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
84	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del terzo sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussestioni i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
85	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Da gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussestioni i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
86	Aiuti nido	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 del terzo sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussestioni i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
87	Servizio di "dopo scuola"	Violazione delle norme, anche di regolamento, e delle "graduatorie" per interesse o utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del terzo sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussestioni i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
88	Servizio di mensa	Violazione delle norme, anche di regolamento, e delle "graduatorie" per interesse o utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del terzo sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussestioni i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva dell' livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatore	Target
88	Autorizzazione all'occupazione dei vuoti pubblici	Violazione delle norme per interesse o utilità di parte o ingiustificata richiesta di utilità per il funzionario concedente, con possibile dilatazione indebita dei tempi	M	gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dagli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Politica Locale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvi termini più brevi altrove stabilito e necessari per consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
89	Pratiche anagrafiche	Violazione delle norme per interesse o utilità di parte o ingiustificata richiesta di utilità per il funzionario concedente, con possibile dilatazione indebita 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 molto basso (B-)	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Demografica ed Elettorale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvi termini più brevi altrove stabilito e necessari per consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
90	Certificazioni anagrafiche	Violazione delle norme per interesse o utilità di parte o ingiustificata richiesta di utilità per il funzionario concedente, con possibile dilatazione indebita 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 molto basso (B-)	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Demografica ed Elettorale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvi termini più brevi altrove stabilito e necessari per consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
91	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Violazione delle norme per interesse o utilità di parte o ingiustificata richiesta di utilità per il funzionario concedente, con possibile dilatazione indebita 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 molto basso (B-)	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Demografica ed Elettorale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvi termini più brevi altrove stabilito e necessari per consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
92	Rilascio di documenti di identità	Violazione delle norme per interesse o utilità di parte o ingiustificata richiesta di utilità per il funzionario concedente, con possibile dilatazione indebita 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 molto basso (B-)	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Demografica ed Elettorale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvi termini più brevi altrove stabilito e necessari per consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
93	Rilascio di patrocini	Violazione delle norme procedurali per interesse o utilità di parte	B	il processo, pur consentendo margini di discrezionalità significativi, produce in favore dei terzi vantaggi che sono di valore, in genere, estremamente contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvi termini più brevi altrove stabilito e necessari per consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
94	Gestione della leva	Violazione delle norme procedurali per interesse o 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 molto basso (B-)	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Demografica ed Elettorale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvi termini più brevi altrove stabilito e necessari per consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
95	Consultazioni elettorali	Violazione delle norme procedurali per interesse o 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 molto basso (B-)	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Demografica ed Elettorale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvi termini più brevi altrove stabilito e necessari per consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
96	Gestione dell'elettorato	Violazione delle norme procedurali per interesse o 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 molto basso (B-)	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Demografica ed Elettorale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvi termini più brevi altrove stabilito e necessari per consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	
A	B	C	D	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	
			Atti amministrativi generali	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	
		<del>Art. 34, d.lgs. n. 33/2013</del>	<b>Oneri informativi per cittadini e imprese</b>	
	Burocrazia-zero	<del>Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013</del>	<b>Burocrazia-zero</b>	
		<del>Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013</del>	<b>Attività soggette a controllo</b>	
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo
A	B	C	D
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo
A	B	C	D
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo
		Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Atti degli organi di controllo		
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Organigramma
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)
Telefono e posta elettronica		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori
			(da pubblicare in tabelle)
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo
A	B	C	D
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	
	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali
	(dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	



Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo
A	B	C	D
Personale		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo
A	B	C	D
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato
			(da pubblicare in tabelle)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato
			(da pubblicare in tabelle)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali
			(da pubblicare in tabelle)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	
			(da pubblicare in tabelle)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva
		Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi
		Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso
			(da pubblicare in tabelle)
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi
			(da pubblicare in tabelle)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo
A	B	C	D
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi
			(da pubblicare in tabelle)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati
			(da pubblicare in tabelle)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate
			(da pubblicare in tabelle)



Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo
A	B	C	D
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	<del>Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</del>	Dati aggregati attività amministrativa
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo
A	B	C	D
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. dj), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. dj), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	
	<b>Monitoraggio tempi-procedimentali</b>	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	<b>Monitoraggio tempi-procedimentali</b>
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo
A	B	C	D
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture
Atti relativi alle pro I dati si devono r			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; <b>DPCM n. 76/2018</b>	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo
A	B	C	D
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione



Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo
A	B	C	D
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo
A	B	C	D
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	
	Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati
Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013			
			(da pubblicare in tabelle)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo
A	B	C	D
			(da pubblicare in tabelle)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti  Ammontare complessivo dei debiti
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013  Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo
A	B	C	D
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali
			Stato dell'ambiente
			Fattori inquinanti
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto
			Relazioni sull'attuazione della legislazione
			Stato della salute e della sicurezza umana
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate
			(da pubblicare in tabelle)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo
A	B	C	D
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità
			(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	
			(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)

## ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Contenuti dell'obbligo
E
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )
Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni
Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse
Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione
Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)
Codice di condotta inteso quale codice di comportamento
Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013
<del>Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti</del>
<del>Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato</del>
<del>Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)</del>
Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze
Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo
Curriculum vitae
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti

Contenuti dell'obbligo
E
1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]
2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)
3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)
4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]
Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo
Curriculum vitae
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]
2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)
3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)
4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]
Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico
Curriculum vitae

Contenuti dell'obbligo
E
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;
2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)
3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)
4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]
Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica
Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate
Atti e relazioni degli organi di controllo
Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici
Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche
Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici
Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali
Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato
Per ciascun titolare di incarico:
1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo
2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali



Contenuti dell'obbligo
E
3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato
Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)
Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse
Per ciascun titolare di incarico:
Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico
Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo
Compenso di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]
2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)
3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico
Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica
Per ciascun titolare di incarico:
Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico
Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo
Compenso di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

<b>Contenuti dell'obbligo</b>
<b>E</b>
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]
2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)
3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico
Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica
<b>Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione</b>
Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta
Ruolo dei dirigenti
Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo
Curriculum vitae
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;
2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)
3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]
Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica
Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo
Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico

Contenuti dell'obbligo
E
Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico
Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico
Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico
Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale
Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico
Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche
Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)
Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica
Nominativi
Curricula
Compensi
Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte
Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)
Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)
Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)
Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati
Ammontare dei premi effettivamente distribuiti

Contenuti dell'obbligo
E
Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti
Livelli di benessere organizzativo
Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate
Per ciascuno degli enti:
1) ragione sociale
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione
3) durata dell'impegno
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )
Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati
Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)

Contenuti dell'obbligo
E
Per ciascuna delle società:
1) ragione sociale
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione
3) durata dell'impegno
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )
Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate
Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)
Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate
Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento
Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate
Per ciascuno degli enti:
1) ragione sociale
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione
3) durata dell'impegno
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione

Contenuti dell'obbligo
E
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )
Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati
Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati
<b>Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti</b>
<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale
4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione
8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli
9) <a href="#">link</a> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione

Contenuti dell'obbligo
E
<p>10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p>
<p>11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p>
Per i procedimenti ad istanza di parte:
<p>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p>
<p>2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze</p>
Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali
<p>Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive</p>
<p>Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<a href="#">link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"</a>); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</p>
<p><del>Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.</del></p>
<p>Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<a href="#">link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"</a>); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</p>
<p><del>Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.</del></p>
<p>Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento.</p>
<p>Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.</p>

Contenuti dell'obbligo
E
<p>Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/ numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate</p>
<p>Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)</p>
<p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali</p> <p>Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)</p> <p>Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)</p>
<p>cedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</p> <p>iferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione</p>
<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</p>
<p><b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b> Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016</p>
<p>Delibera a contrarre o atto equivalente</p>
<p><b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b> Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p><b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b> Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b> Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p><b>SPONSORIZZAZIONI</b> Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>
<p>Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea</p>
<p>Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.</p>



Contenuti dell'obbligo
E
<p><b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b>            Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2            Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p>
<p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b>            Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)            Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)            Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p>
<p><b>SETTORI SPECIALI</b>            Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)            Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)            Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>
<p>Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)</p>
<p>Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati</p>
<p>Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).</p>
<p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)</p>
<p>Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).</p>
<p>Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.</p>
<p>Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)</p>
<p>Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>
<p>Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modifiche soggettive</li> <li>- varianti</li> <li>- proroghe</li> <li>- rinnovi</li> <li>- quinto d'obbligo</li> </ul> <p>- subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto).</p> <p>Certificato di collaudo o regolare esecuzione            Certificato di verifica conformità            Accordi bonari e transazioni            Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo</p>
<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.            Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove sia verificato (scostamento positivo o negativo).</p>

Contenuti dell'obbligo
E
<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <b>in quanto compatibili</b>, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>
<p>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)</p>
<p>Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)</p>
<p><u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p><u>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</u></p> <p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u></p>
<p>Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>
<p>Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. <b>Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021</b>).</p>
<p>Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. <b>Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021</b>).</p>
<p style="text-align: center;">Per ciascun atto:</p>
<p style="text-align: center;">1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario</p>
<p style="text-align: center;">2) importo del vantaggio economico corrisposto</p>
<p style="text-align: center;">3) norma o titolo a base dell'attribuzione</p>
<p style="text-align: center;">4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo</p>
<p style="text-align: center;">5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario</p>
<p style="text-align: center;">6) <i>link</i> al progetto selezionato</p>
<p style="text-align: center;">7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato</p>
<p>Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro</p>

Contenuti dell'obbligo
E
Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche
Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.
Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche
Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione
Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti
Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti
Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione
Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)
Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)
Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti
Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio
Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici
Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici
Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio
Sentenza di definizione del giudizio
Misure adottate in ottemperanza alla sentenza
Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo
Criteria di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata

Contenuti dell'obbligo
E
Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.
Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari
Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari
Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti
Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici
Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento
Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)
Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").
A titolo esemplificativo:
- Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016
- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)
Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate
Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate
Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti

Contenuti dell'obbligo

E

Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse

Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:

1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi

2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente

3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse

4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse

5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale

6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore

Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio

Elenco delle strutture sanitarie private accreditate

Accordi intercorsi con le strutture private accreditate

Contenuti dell'obbligo
E
Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti
Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari
Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)
Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)
Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione
Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013
Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione
Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it">http://basidati.agid.gov.it</a> /catalogo gestiti da AGID
Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria
Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione
Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate



Aggiornamento	Ufficio responsabile
F	G
va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	Ufficio Segreteria
Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio Segreteria
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ufficio Segreteria
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Ufficio Segreteria
Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio Segreteria
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ufficio Segreteria
Nessuno	Ufficio Segreteria
Nessuno	Ufficio Segreteria



<b>Aggiornamento</b>	<b>Ufficio responsabile</b>
<b>F</b>	<b>G</b>
Nessuno	<b>Ufficio Segreteria</b>
Nessuno	<b>Ufficio Segreteria</b>
Nessuno	<b>Ufficio Segreteria</b>
Nessuno	<b>Ufficio Segreteria</b>
Nessuno	<b>Ufficio Segreteria</b>
Nessuno	<b>Ufficio Segreteria</b>
Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	<b>Ufficio Segreteria</b>
Tempestivo	<b>Ufficio Segreteria</b>
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	<b>Ufficio Segreteria</b>
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	<b>Ufficio Segreteria</b>
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	<b>Ufficio Segreteria</b>
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	<b>Ufficio Segreteria</b>
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	<b>Ufficio Segreteria</b>
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	<b>Ogni ufficio per i propri consulenti e collaboratori</b>
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	<b>Ogni ufficio per i propri consulenti e collaboratori</b>
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	<b>Ogni ufficio per i propri consulenti e collaboratori</b>
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Aggiornamento	Ufficio responsabile
F	G
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri consulenti e collaboratori
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri consulenti e collaboratori
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri consulenti e collaboratori
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Ufficio Segreteria
Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio Segreteria
Annuale	Ufficio Segreteria
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
Annuale	Ufficio Segreteria
(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
Annuale	Ufficio Segreteria
(non oltre il 30 marzo)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Aggiornamento	Ufficio responsabile
F	G
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Ufficio Segreteria
Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio Segreteria
Annuale	Ufficio Segreteria
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
Annuale	Ufficio Segreteria
(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
Annuale	Ufficio Segreteria
(non oltre il 30 marzo)	
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
Annuale	Ufficio Segreteria
Nessuno	Ufficio Segreteria
Nessuno	Ufficio Segreteria
Nessuno	Ufficio Segreteria
Nessuno	Ufficio Segreteria
Nessuno	Ufficio Segreteria
Nessuno	Ufficio Segreteria
Nessuno	Ufficio Segreteria
Nessuno	Ufficio Segreteria
Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Ufficio Segreteria
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ufficio Ragioneria
(art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

<b>Aggiornamento</b>	<b>Ufficio responsabile</b>
<b>F</b>	<b>G</b>
Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Ufficio Ragioneria</b>
Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Ufficio Ragioneria</b>
Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Ufficio Ragioneria</b>
Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Ufficio Ragioneria</b>
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Ufficio Segreteria</b>
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Ufficio Segreteria</b>
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Ufficio Segreteria</b>
Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	<b>Ufficio Ragioneria</b>
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Ufficio Segreteria</b>
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Ufficio Segreteria</b>
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Ufficio Segreteria</b>
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Ogni ufficio per i propri bandi di concorso</b>
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Ufficio Segreteria</b>
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Ufficio Segreteria</b>
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Ufficio Segreteria</b>
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Ufficio Segreteria</b>
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Ufficio Segreteria</b>

<b>Aggiornamento</b>	<b>Ufficio responsabile</b>
<b>F</b>	<b>G</b>
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
Annuale	Ufficio Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ufficio Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ufficio Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ufficio Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ufficio Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ufficio Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ufficio Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ufficio Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Ragioneria
(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
Annuale	Ufficio Ragioneria
(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
Annuale	Ufficio Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ufficio Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ufficio Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ufficio Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	





Aggiornamento	Ufficio responsabile
F	G
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri procedimenti
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri procedimenti
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri procedimenti
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri procedimenti
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri procedimenti
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Semestrale	Ufficio Segreteria
(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
Semestrale	Ogni ufficio per i propri provvedimenti
(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	



Aggiornamento	Ufficio responsabile
F	G
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri contratti
Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Ogni ufficio per i propri contratti
Tempestivo	Ufficio Ragioneria
Tempestivo	Ufficio Tecnico
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri contratti
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri contratti
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri contratti
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri contratti
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri contratti

Aggiornamento	Ufficio responsabile
F	G
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri contratti
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri contratti
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri contratti
Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Ogni ufficio per i propri contratti
Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Ogni ufficio per i propri contratti
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri contratti
Tempestivo	Ufficio Tecnico
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri contratti
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri contratti
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri contratti
Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Ogni ufficio per i propri contratti



<b>Aggiornamento</b>	<b>Ufficio responsabile</b>
<b>F</b>	<b>G</b>
Tempestivo	Ufficio Ragioneria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Ragioneria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Ragioneria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Ragioneria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Ragioneria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Ragioneria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Ragioneria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Ragioneria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Ragioneria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Ragioneria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Ragioneria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Ragioneria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Ragioneria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri servizi
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri servizi
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri servizi
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri servizi
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri servizi
Annuale	
(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
	Ogni ufficio per i propri servizi
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri servizi

<b>Aggiornamento</b>	<b>Ufficio responsabile</b>
<b>F</b>	<b>G</b>
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri servizi
Trimestrale	Ufficio Ragioneria
(in fase di prima attuazione semestrale)	
Trimestrale	Ufficio Ragioneria
(in fase di prima attuazione semestrale)	Ufficio Ragioneria
Annuale	Ufficio Ragioneria
(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Trimestrale	Ufficio Ragioneria
(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ufficio Ragioneria
(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Ragioneria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Tecnico
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Tecnico
(art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Ufficio Tecnico
	Ufficio Tecnico
Tempestivo	Ufficio Tecnico
(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Tecnico
(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Tecnico
(art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	



<b>Aggiornamento</b>	<b>Ufficio responsabile</b>
<b>F</b>	<b>G</b>
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri interventi
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri interventi
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri interventi
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ufficio Segreteria
Tempestivo	Ufficio Segreteria
Tempestivo	Ufficio Segreteria
Annuale	Ufficio Segreteria
(ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
Tempestivo	Ufficio Segreteria
Tempestivo	Ufficio Segreteria
Tempestivo	Ufficio Segreteria
Semestrale	Ufficio Segreteria, con trasmissione dei dati da parte degli uffici competenti
Tempestivo	Ufficio Segreteria
Annuale	Ufficio Segreteria
Annuale	Ufficio Segreteria
(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	
....	Ufficio Segreteria, con trasmissione dei dati da parte degli uffici competenti

# **Patto di Integrità**

**art. 1, coma 17, della legge 190/2012**

**da allegare ai contratti d'appalto e di concessione di lavori,  
servizi o forniture**

**(Paragrafo 5.10 del PTPCT 2023-2025)**

## **Articolo 1**

Il presente Patto d'integrità obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza. Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresе, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

## **Articolo 2**

Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto affidato dalla stazione appaltante.

Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto.

In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.

## **Articolo 3**

L'Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge n. 190/2012;
7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
8. collabora con le forze di pubblica scurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della



stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie: A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi; C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti; D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; E. noli a freddo di macchinari; F. forniture di ferro lavorato; G. noli a caldo; H. autotrasporti per conto di terzi; I. guardiania dei cantieri;

10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.

#### **Articolo 4**

La stazione appaltante:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio "*codice di comportamento dei dipendenti*" e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*) e ss. mm. e ii.;
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

#### **Articolo 5**

La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;

6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

#### **Articolo 6**

Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)**  
**«RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA»**

(Art. 3, comma 1, lettera c), e art. 6 del dm 30 giugno 2022, n. 132)



## Sommario

1.	Parte generale.....	4
1.1.	I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio.....	4
1.1.1.	L’Autorità Nazionale Anticorruzione.....	4
1.1.2.	Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)	4
1.1.3.	L’organo di indirizzo politico .....	6
1.1.4.	I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative.....	6
1.1.5.	Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV).....	6
1.1.6.	Il personale dipendente .....	7
1.2.	Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza	7
1.3.	Gli obiettivi strategici .....	7
2.	L’analisi del contesto.....	9
2.1.	L’analisi del contesto esterno.....	9
2.2.	L’analisi del contesto interno .....	9
2.2.1.	La struttura organizzativa .....	9
2.2.2.	La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno .....	11
2.3.	La mappatura dei processi .....	11
3.	Valutazione del rischio .....	14
3.1.	Identificazione del rischio.....	14
3.2.	Analisi del rischio.....	14
3.2.1.	Scelta dell’approccio valutativo .....	15
3.2.2.	I criteri di valutazione.....	15
3.2.3.	La rilevazione di dati e informazioni.....	15
3.2.4.	Formulazione di un giudizio motivato.....	16
3.3.	La ponderazione del rischio .....	17
4.	Il trattamento del rischio .....	18
4.1.	Individuazione delle misure .....	18
5.	Le misure .....	19
5.1.	Il Codice di comportamento.....	19
5.2.	Conflitto di interessi .....	19
5.3.	Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali .....	20
5.4.	Regole per la formazione delle commissioni e per l’assegnazione degli uffici	21
5.5.	Incarichi extraistituzionali .....	22
5.6.	Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage).....	22
5.7.	La formazione in tema di anticorruzione .....	22

5.8.	La rotazione del personale .....	23	
5.9.	Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower).....	24	
5.10.	Patti di Integrità e Protocolli di legalità.....	24	
5.11.	Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere		25
6.	La trasparenza .....	29	
6.1.	La trasparenza e l'accesso civico .....	29	
6.2.	Il regolamento ed il registro delle domande di accesso .....	30	
6.3.	Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione.....	31	
6.5.	L'organizzazione dell'attività di pubblicazione .....	33	
7.	Il monitoraggio e il riesame delle misure .....	34	
8.	Allegati .....	35	

# 1. Parte generale

## 1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

### 1.1.1. L'Autorità Nazionale Anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 6 novembre 2012, n. 190, si attua mediante il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

### 1.1.2. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)

L'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), specificando che negli Enti Locali, tale figura coincide, di norma, con il Segretario Comunale o il dirigente apicale, salvo diversa e motivata determinazione.

L'art. 8 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, impone ai dipendenti un dovere di collaborazione nei confronti del RPCT, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza-PTPCT (art. 1, comma 8, legge n. 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (art. 1, comma 10, lettera a), legge n. 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (art. 1, comma 14, legge n. 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTPCT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (art. 1, comma 10, lettera a), legge n. 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8, legge n. 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, commi 10, lettera c), e art. 11 legge n. 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (art. 1, comma 10, lettera b), della legge n. 190/2012), fermo il comma 221 della legge 28 dicembre 2015, n. 208, che prevede quanto segue: «(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale»;
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (art. 1, comma 14, legge n. 190/2012);

- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (art. 1, comma 8-*bis*, legge n. 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, legge n. 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, legge n. 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti «*per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni*» (art. 1, comma 7, legge n. 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33);
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43, commi 1 e 5, del d.lgs. n. 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016, paragrafo 5.2, pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016, paragrafo 5.2, pagina 22);
- s) può essere designato quale «*gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette*» ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016, paragrafo 5.2, pagina 17);
- t) si rapporta con il Data Protection Officer (DPO) nel rispetto delle rispettive competenze (PNA 2019, parte IV, paragrafo 7, pagina 98);
- u) raccorda la sezione anticorruzione e trasparenza alle altre sezioni del PIAO (PNA 2022, paragrafo 6, pagina 51);
- v) assicura il coordinamento con i Responsabili delle altre sezioni del PIAO (PNA 2022, paragrafo 6, pagina 51);
- w) dal monitoraggio delle misure anticorruptive e dell'intera sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, trae elementi utili per capire se sia necessario – ai fini di una effettiva attuazione del sistema di prevenzione – chiedere di intervenire in altre sezioni (PNA 2022, paragrafo 6, pagina 51);
- x) collabora con l'OIV, o strutture con funzioni analoghe, per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e trasparenza e la sezione performance del PIAO (PNA 2022, paragrafo 7, pagina 52);
- y) nel quadro dell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), collabora con le Strutture/Unità di missione e con l'ANAC.

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. n. 33/2013).



Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

### **1.1.3. L'organo di indirizzo politico**

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

### **1.1.4. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative**

Dirigenti e funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

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

### **1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)**

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione (NDV), partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- d) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- e) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

### **1.1.6. Il personale dipendente**

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, all'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

## **1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Quanto all'approvazione del presente PTPCT – alla luce delle limitate dimensioni dell'Ente sia dal punto di vista demografico sia dal punto di vista organizzativo – le varie parti che lo compongono sono state condivise in termini generali con gli organi politici nel corso di riunioni svoltesi con cadenza settimanale o quindicinale nel trimestre precedente. Al fine di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders (portatori di interesse), è stato pubblicato sul sito internet istituzionale e all'Albo Pretorio online dell'Ente un avviso con cui gli stessi sono stati resi edotti della possibilità avanzare proposte e osservazioni al RPCT nel termine di dieci giorni; non sono pervenute né proposte né osservazioni.

## **1.3. Gli obiettivi strategici**

L'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012 (novellato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del dm n. 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni della e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi e contribuire alla creazione di valore pubblico.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- 1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, procedendo tempestivamente – entro 90 giorni dalla conclusione dei procedimenti e delle attività, laddove non siano previsti termini

specifici – alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti per i quali è prevista la pubblicazione;

- 2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati, anche quando non ne sia obbligatoria la pubblicazione.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari, nonché dei titolari di cariche politiche;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico;
- c) la responsabilizzazione degli operatori della pubblica amministrazione nei confronti dei vari stakeholders.

Nella definizione degli obiettivi gestionali, che andranno a comporre la sezione performance del PIAO, dovrà essere tenuta in debita considerazione la necessità di articolare obiettivi finalizzati ad assicurare gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. In particolare, occorrerà procedere:

- alla creazione di un registro degli accessi civici, che distingua tra accessi civici semplici e accessi civici generalizzati, indichi il tempo entro il quale la domanda è stata esaminata e la risposta pervenuta all'esito del procedimento di esame. Tale registro dovrà essere conservato dall'ufficio segreteria e alimentato da ogni ufficio con riferimento agli accessi relativi ai propri dati, informazioni e documenti;
- a una ricognizione puntuale dei dati, delle informazioni e dei documenti pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente del sito internet istituzionale, al fine di verificare l'eventuale presenza di dati, informazioni e/o documenti eccedenti e non pertinenti o che hanno superato i termini di pubblicazione, nonché l'assenza di dati, informazioni e/o documenti di pubblicazione obbligatoria o, ancora, la presenza di dati, informazioni e/o documenti pubblicati in modo non chiaro;
- all'inserimento, previa richiesta al gestore del sito internet istituzionale, del contatore delle visite nella sezione Amministrazione trasparente del sito internet istituzionale.

## 2. L'analisi del contesto

### 2.1. L'analisi del contesto esterno

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Il Comune di Golasecca ubicato in Provincia di Varese, si trova a 280 m s.l.m. e si estende per 7,44 km<sup>2</sup>, con una densità di 352,55 ab/km<sup>2</sup>. La popolazione al 31 dicembre 2022 è pari a n. 2623 abitanti. Sono presenti n. 90 attività commerciali e industriali, operanti in diversi settori.

La Provincia di Varese è caratterizzata da un territorio ricco di fiumi, colline, laghi e dal massiccio del Campo dei Fiori, in una posizione che la rende un punto strategico d'interscambio tra nord Europa e Pianura Padana. È ricca di bellezze paesaggistiche e architettoniche, oltreché artistiche, elementi che hanno favorito, nel corso degli anni, un crescente afflusso turistico interessato a visitare soprattutto le zone montuose, lacustri e fluviali.

La vicinanza con la Svizzera, così come la presenza dell'importante scalo aeroportuale di Malpensa, ha favorito nel corso degli anni l'emergere di fenomeni di criminalità, anche organizzata, assurti agli onori delle cronache. In alcuni casi, simili episodi hanno lambito in modo diretto e indiretto anche le amministrazioni locali, determinando l'applicazione di misure cautelari a esponenti politici e funzionari, non sempre seguite da sentenze di condanna in via definitiva.

Per quanto concerne il Comune di Golasecca, nel corso del 2021 e del 2022 sono emerse e assurte agli onori delle cronache alcune indagini per reati di turbata libertà degli incanti e corruzione che hanno visto il coinvolgimento di ex amministratori comunali, professionisti e di un dipendente comunale, di cui si attende ancora di conoscere l'esito definitivo. Da tali indagini è derivato un secondo filone di indagine per rivelazione di segreto d'ufficio che ha coinvolto alcuni amministratori comunali senza ancora esiti definitivi. Si registrano, inoltre, numerosi procedimenti in ambito civilistico o amministrativistico che hanno visto il coinvolgimento del Comune di Golasecca, in particolare modo con riferimento ad attività e procedimenti di competenza dell'ufficio tecnico.

Ulteriori dati, a carattere più generale, possono essere reperiti nella «*Relazione al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*», che è reperibile sul sito del Ministero dell'Interno nella sua versione più aggiornata (anno 2020)<sup>1</sup>.

### 2.2. L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda da una parte la struttura organizzativa e dall'altra parte la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato a una corretta valutazione dei rischi.

#### 2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è ripartita in Aree, ciascuna delle quali è organizzata in Uffici. Al vertice di ciascuna Area è posto un Responsabile che è titolare di Posizione Organizzativa, salvi i casi in cui la responsabilità sia assegnata al Segretario Comunale o a membri della Giunta

---

<sup>1</sup> [https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2022-01/relazione\\_al\\_parlamento\\_2020.pdf](https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2022-01/relazione_al_parlamento_2020.pdf)

comunale ai sensi dell'art. 53, comma 23, della legge 23 dicembre 2000, n. 388. In particolare, è assegnata al Sindaco la responsabilità dei servizi Demografici e della Polizia Locale e al Vicesindaco la responsabilità dei servizi Segreteria, Tributi compresa Cultura e Contributi, Lavori pubblici, Manutenzioni, Ecologia e Protezione Civile.

La dotazione organica effettiva del Comune di Golasecca prevede, al momento: un Segretario comunale, che è vacante dal 2018, n. 4 dipendenti di categoria D, uno dei quali a tempo parziale (h 26/36) e due dei quali Responsabili d'Area titolari di Posizione Organizzativa, n. 5 dipendenti di categoria C, n. 1 dipendente di categoria B3, n. 4 dipendenti di categoria B1, uno dei quali a tempo parziale (h 24/36); è inoltre presente un ulteriore dipendente di categoria D, Responsabile d'Area titolare di Posizione Organizzativa, proveniente da un altro ente del comparto ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo d.lgs. n. 267/2000 attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale Ufficiale del Governo.

L'art. 14, comma 27, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, infine, elenca le «*funzioni fondamentali*» dei comuni. Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
  - b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
  - c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
  - d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
  - e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
  - f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (234)
  - g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
  - h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
  - i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
  - j) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

### **2.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno**

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare alcune considerazioni in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione.

Emerge, senz'altro, l'esiguità dell'organico in rapporto sia alla consistenza demografica del comune sia alla corposità del carico di lavoro. Come già registrato in passato, il rischio è che gli adempimenti ordinari, combinati con le emergenze, assorbano la totalità delle ore di lavoro prestate dai dipendenti, con il rischio che gli stessi trascurino sia le misure di prevenzione della corruzione sia – e soprattutto – le misure di trasparenza, senza comprenderne l'importanza anche nella prospettiva di rendere più fluida l'attività amministrativa.

Occorre, pertanto, procedere alla definizione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, in quest'ultimo caso nel rispetto degli obblighi di legge, che siano aderenti alle contenute dimensioni dell'ente ed effettivamente realizzabili, evitando di calare in un contesto simile misure che meglio si attagliano a un ente di grosse dimensioni.

Deve inoltre tenersi in considerazione il rischio, non infrequente negli enti di minori dimensioni, di un'ingerenza indebita della politica nell'attività gestionale, con tentativi non sempre consapevoli di forzare la separazione di competenze che rinviene dalle c.d. Leggi Bassanini.

### **2.3. La mappatura dei processi**

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

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

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

Oltre alle suddette undici aree di rischio, è possibile prevederne una aggiuntiva denominata "altri servizi" in cui sono ricompresi processi che necessitano di attenzione nell'ottica dell'anticorruzione senza, tuttavia, essere riconducibili ad alcune delle altre aree di rischio.

Queste aree di rischio si aggiungono e maggiormente dettagliano le aree di rischio previste dall'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (ora "contratti pubblici");
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Anche il dm n. 132/2022 richiama le aree di rischio di cui alla legge n. 190/2012, prevedendo che, negli enti con meno di cinquanta dipendenti in cui il PIAO è semplificato, in relazione alla sezione «*Rischi corruttivi e trasparenza*» si proceda esclusivamente alla mappatura dei processi individuati con riferimento a tali aree di rischio e, inoltre, dei «*processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.*».

Il PNA 2022 (paragrafo 3.1.2., pagine 31 e 32) auspica che, negli enti in cui sia stata realizzata una mappatura dei processi in relazione alla performance e una distinta in relazione alla prevenzione della corruzione, si addivenga a una progressiva riunificazione delle due mappature.

Sempre il PNA 2022 (paragrafo 10.1.3., pagina 59), per gli enti con meno di cinquanta dipendenti, ritiene, in una logica di semplificazione – e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere – di indicare le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione Europea;
- processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Lo stesso PNA 2022 (paragrafo 10.1.3., pagina 59) invita le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti a integrare la mappatura dei processi con una descrizione degli stessi che, da sintetica, sia nel corso del tempo gradualmente completata, con l'indicazione delle misure e delle tempistiche di attuazione delle stesse.

Si è ritenuto, pertanto, necessario procedere a un'analitica mappatura dei processi riconducendoli alle aree di rischio di cui al PNA 2019, non innovate dal PNA 2022 se non in punto di processi specificamente ricollegati all'attuazione del PNRR, e a quelle identificate dalla legge n. 190/2012, precisando che gli stessi processi sono rilevanti anche sotto il profilo della definizione degli obiettivi di performance.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo l'ANAC, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Stante le esigue dimensioni dell'ente anche sotto il profilo dell'organico e i consistenti carichi di lavoro, il RPCT non ha potuto costituire un gruppo di lavoro, ma si è adeguatamente e approfonditamente confrontato con i Responsabili delle Aree in cui è articolata la struttura organizzativa comunale. All'esito del confronto, è stato possibile enucleare i processi elencati nell'allegata scheda denominata «**Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi**» (**Allegato A**).

Tali processi, poi, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività che lo costituiscono e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa

responsabile per ogni processo, secondo le indicazioni del PNA 2022. Nel corso del periodo di durata del presente PTPCT, il RPCT coinvolgerà periodicamente i Responsabili delle Aree dell'ente per aggiornare la mappatura dei processi al fine di addivenire, con certezza, all'individuazione di tutti i processi dell'ente e alla loro completa descrizione.



### 3. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

#### 3.1. Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un registro degli eventi rischiosi nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

**a) L'oggetto di analisi:** è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo o le singole attività che compongono ciascun processo.

Data la dimensione organizzativa dell'ente, nel quadro della già citata collaborazione del RPCT con i Responsabili delle Aree è stata svolta un'analisi per singoli processi, senza dilungarsi nella scomposizione degli stessi in attività, fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture.

**b) Tecniche e fonti informative:** per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Al fine di identificare gli eventi rischiosi, il RPCT si è avvalso della collaborazione dei Responsabili delle Aree dell'ente, i quali hanno una diretta e approfondita conoscenza dei processi e delle relative criticità. Sono state, pertanto, impiegate le risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno.

**c) L'identificazione dei rischi:** gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un registro o catalogo dei rischi dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il RPCT, in collaborazione con i Responsabili delle Aree dell'ente, che vantano un'approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il **Catalogo dei rischi principali** inserito nella «**Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi**» (**Allegato A**).

#### 3.2. Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;

- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

### 3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

**Approccio qualitativo:** l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

**Approccio quantitativo:** nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

### 3.2.2. I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

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

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC, ritenuti attuali anche perché non innovati dal PNA 2022, sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT. La valutazione è stata svolta dal RPCT in collaborazione con i competenti Responsabili delle Aree dell'ente.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nella scheda allegata, denominata «**Analisi dei rischi**» (**Allegato B**).

### 3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (PNA 2019, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La raccolta di dati e informazioni – che sono risultati perlopiù esigui – è stata svolta dal RPCT in collaborazione con i competenti Responsabili delle Aree dell'ente, applicando la metodologia della “autovalutazione” proposta dall'ANAC. Come già precisato, sono stati applicati gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nella scheda allegata, denominata «**Analisi dei rischi**» (**Allegato B**). Tutte le valutazioni sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell'ultima colonna a destra. Le valutazioni, per quanto possibile e in quanto reperibili, sono sostenute da dati oggettivi in possesso dell'ente e dall'esperienza dei Responsabili.

#### **3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato**

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia qualitativa, è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dall'ANAC (basso, medio, alto):

<b>Livello di rischio</b>	<b>Sigla corrispondente</b>
Rischio quasi nullo	<b>N</b>
Rischio molto basso	<b>B-</b>
Rischio basso	<b>B</b>
Rischio moderato	<b>M</b>
Rischio alto	<b>A</b>
Rischio molto alto	<b>A+</b>
Rischio altissimo	<b>A++</b>

I risultati della misurazione sono riportati nella scheda allegata, denominata «**Analisi dei rischi**» (**Allegato B**).

Nella colonna «**Valutazione complessiva**» è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi. Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica, motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra «**Motivazione**».

### **3.3. La ponderazione del rischio**

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In questa fase, il RPCT, con la collaborazione dei Responsabili delle Aree dell'ente, ha ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** («rischio altissimo») procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere «misure specifiche» per gli oggetti di analisi con valutazione **A++**, **A+**, **A**.

## 4. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le misure specifiche, che si affiancano e aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

### 4.1. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, il RPCT, con la collaborazione dei Responsabili delle Aree dell'ente, ha individuato misure generali e misure specifiche, queste ultime in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nella scheda allegata, denominata «**Individuazione e programmazione delle misure**» (Allegato C).

Le misure sono elencate e descritte nella **colonna E** della suddetta scheda.

**Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del «miglior rapporto costo/efficacia».**

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

In questa fase, il RPCT, con la collaborazione dei Responsabili delle Aree dell'ente, dopo avere individuato misure generali e misure specifiche come sopra descritto, ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesima, fissando anche le modalità di attuazione.

Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella **colonna F** («**Programmazione delle misure**») dell'Allegato C.

Per ciascuna delle misure, inoltre, in forza di quanto stabilito dal PNA 2022 (paragrafo 3.1.3., pagine 33 e ss.) sono stati definiti indicatori e target (obiettivi attesi).

## 5. Le misure

### 5.1. Il Codice di comportamento

L'art. 54, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge n. 190/2012, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e a orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

#### MISURA GENERALE N. 1

Occorre procedere, anche in seguito all'imminente aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62), all'aggiornamento del Codice di comportamento di amministrazione. L'aggiornamento sarà preceduto da un avviso al fine di garantire una procedura aperta alla partecipazione dei portatori di interesse e sarà approvato previo parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione. Il procedimento si concluderà con l'approvazione da parte della Giunta comunale.

PROGRAMMAZIONE: la misura deve essere realizzata entro il 31 dicembre 2023.

INDICATORE: aggiornamento del Codice di comportamento di amministrazione.

TARGET: aggiornamento completato entro il termine del 31 dicembre 2023.

### 5.2. Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, (aggiunto dalla legge n. 190/2012) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il dPR n. 62/2013 norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano «*gravi ragioni di convenienza*». Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogniquale volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al Responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Egli deve informare per iscritto il Responsabile di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo

retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni. La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi. Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

## **MISURA GENERALE N. 2**

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. n. 165/2001 e 60 del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, le dichiarazioni rese dai dipendenti devono essere aggiornate con cadenza biennale, mediante sottoposizione annuale a una quota del 50% dei dipendenti di un apposito questionario.

**PROGRAMMAZIONE:** la misura si attua annualmente, entro i limiti sopra indicati per quanto concerne il numero di dipendenti coinvolti.

**INDICATORE:** numero di questionari somministrati annualmente.

**TARGET:** numero di questionari pari, annualmente, al 50% del personale in servizio, con arrotondamento per difetto o per eccesso al fine di garantire che ogni dipendente sia chiamato con cadenza biennale a rispondere al questionario.

### **5.3. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali**

Si provvede a acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del d.lgs. n. 39/2013.

## **MISURA GENERALE N. 3**

L'ente, con riferimento ai Responsabili delle Aree, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del d.lgs. n. 267/2000 e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. n. 165/2001.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 e in particolare l'art. 20 rubricato «Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità».

A tale scopo sottopone si provvede annualmente all'acquisizione della dichiarazione di cui all'art. 20 cit., anche in caso di incarichi di durata ultrannuale.

PROGRAMMAZIONE: la misura si attua annualmente.

INDICATORE: numero di dichiarazioni ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013.

TARGET: acquisizione annualmente della dichiarazione per ciascun Responsabile d'Area.

#### **5.4. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici**

Secondo l'art. 35-*bis*, del d.lgs. n. 165/2001, coloro che siano 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 possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano 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.

#### **MISURA GENERALE N. 4/a**

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura troverà applicazione in ogni caso di nomina di commissioni di gara o di concorso, seggi di gara o commissioni per l'attribuzione di contributi, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici.

INDICATORE: numero di dichiarazioni acquisite.

TARGET: numero di dichiarazioni pari al numero complessivo di componenti di tutte le commissioni nominate nel corso di ogni anno.

#### **MISURA GENERALE N. 4/b**

I soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento, con particolare riferimento anche all'art. 35-*bis* del d.lgs. n. 165/2001.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura si attua annualmente.

INDICATORE: numero di dichiarazioni ai sensi dell'art. 35-*bis* del d.lgs. n. 165/2001.

TARGET: acquisizione annualmente della dichiarazione per ciascun Responsabile d'Area, ancorché congiunta alla dichiarazione ai sensi del d.lgs. n. 39/2013.



### **5.5. Incarichi extraistituzionali**

L'amministrazione applica la disciplina di cui all'art. 53, comma 3-*bis*, del d.lgs. n. 165/2001 in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali.

#### **MISURA GENERALE N. 5**

La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui l'ente si è dotato. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura.

Ad integrazione della suddetta procedura, prima del rilascio dell'autorizzazione all'incarico, il RPCT, verificata la procedura, apporrà il proprio visto di nulla osta sul provvedimento di autorizzazione. Senza il suddetto visto, l'autorizzazione è inefficace.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà applicata annualmente.

INDICATORE: numero di visti apposti.

TARGET: numero di visti pari a quello delle autorizzazioni rilasciate.

### **5.6. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage)**

L'art. 53, comma 16-*ter*, del d.lgs. n. 165/2001 vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

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.

#### **MISURA GENERALE N. 6**

Nei contratti stipulati dall'ente con i propri appaltatori e concessionari deve essere inserita apposita clausola con cui l'interessato dichiara, mediante la sottoscrizione del contratto, l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-*ter* del d.lgs. n. 165/2001. Analoga clausola deve essere inserita nei contratti di lavoro subordinato, anche a seguito di mobilità volontaria/obbligatoria e ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004, e nei disciplinari d'incarico al fine di rendere edotti dipendenti e collaboratori a vario titolo del divieto in questione.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà applicata annualmente.

INDICATORE: numero di clausole relative al c.d. pantouflage.

TARGET: numero di clausole relative al c.d. pantouflage pari al numero dei contratti di appalto e concessione stipulati per iscritto sommato al numero dei contratti di lavoro subordinato (anche in esito a mobilità volontaria/obbligatoria e ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004) e dei disciplinari d'incarico sottoscritti.

### **5.7. La formazione in tema di anticorruzione**

Il comma 8, art. 1, della legge n. 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

#### **MISURA GENERALE N. 7:**

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i Responsabili delle Aree dell'ente, i collaboratori a cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

**PROGRAMMAZIONE:** la misura sarà attuata annualmente, garantendo la rotazione tra i dipendenti in punto di formazione di livello generale.

**INDICATORE:** numero di dipendenti coinvolti nelle attività di formazione generale e specifica.

**TARGET:** 30% del personale annualmente coinvolto nelle attività di formazione generale e specifica, con arrotondamento ad almeno una unità.

#### **5.8. La rotazione del personale**

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: la rotazione c.d. ordinaria del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

L'art. 1, comma 10, lettera b), della legge n. 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

La dotazione organica dell'ente è estremamente esigua e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione, non esistendo figure professionali perfettamente fungibili. Non si procederà, pertanto, alla definizione di misure generali o specifiche al riguardo.

Rotazione straordinaria: diversa dalla rotazione ordinaria, è prevista dall'art. 16 del d.lgs. n. 165/2001 e smi per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le «*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria*» (deliberazione n. 215 del 26 marzo 2019).

È obbligatoria la valutazione della condotta corruttiva del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235.

Secondo l'Autorità, «non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento» (deliberazione n. 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

### **5.9. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)**

L'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, riscritto dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata in primo luogo al RPCT, quindi, in alternativa, all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge n. 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. n. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

### **MISURA GENERALE N. 9**

L'ente intende dotarsi di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consenta l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consenta l'archiviazione.

Le relative istruzioni saranno pubblicate in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Whistleblowing" e sono direttamente accessibili dalla homepage del sito internet istituzionale dell'ente.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata entro l'anno 2023.

INDICATORE: inserimento del link all'apposita piattaforma digitale sul sito internet istituzionale dell'ente.

TARGET: completamento dell'inserimento del link entro l'anno 2023.

### **5.10. Patti di Integrità e Protocolli di legalità**

I Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012 stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere «negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara».

### **MISURA GENERALE N. 10**

L'ente si doterà del »**Patto di Integrità**« che verrà elaborato secondo lo schema allegato al presente PTPCT (**ALLEGATO E**) ed approvato entro il 31 dicembre 2023 dalla Giunta comunale. A seguito dell'approvazione, la sottoscrizione del Patto d'integrità sarà imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità verrà

allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto. Il Patto di integrità non troverà applicazione in caso di affidamento e/o procedure semplificate sottosoglia.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà pienamente operativa entro il 31 dicembre 2023.

INDICATORE: approvazione dello schema di Patto di integrità da parte della Giunta comunale.

TARGET: approvazione dello schema di Patto di integrità da parte della Giunta entro il 31 dicembre 2023.

#### **5.11. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere**

L'art. 26, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. n. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge n. 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legittimità ed efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26, comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

L'art. 26, comma 4, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27 del d.lgs. 33/2013, invece, elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27, comma 2).

#### **MISURA GENERALE N. 11**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge n. 241/1990.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono normalmente stati pubblicati all'Albo Pretorio online dell'ente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

#### **5.12. Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici**

Il PNA 2022 (PARTE SPECIALE - IL PNRR E I CONTRATTI PUBBLICI, paragrafo 1, pagine 76 e ss.) contiene una disamina approfondita delle modifiche e delle deroghe recentemente introdotte in materia di contratti pubblici, enucleando per ognuna i principali rischi e ipotizzando delle misure, anche nel quadro dell'utilizzo dei fondi del PNRR e del PNC (Piano Nazionale per gli investimenti Complementari). Si ritiene in questa sede di prendere in considerazione i rischi che, in considerazione delle contenute dimensioni dell'ente e delle sue attività, è più probabile possano manifestarsi.

## MISURE GENERALI N. 12

5.12.1. L'art. 1 del dl n. 76/ 2020 come modificato dal dl n. 77/2021 ha previsto che, per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 139.000,00 € e di lavori fino a 150.000,00 € sia possibile il ricorso all'affidamento diretto, anche tramite determina a contrarre ai sensi dell'art. 32, comma 2, del d.lgs. n. 50/2016, anche senza consultazione di due o più operatori economici, fermo restando per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000,00 € e al di sotto della soglia di rilievo comunitario l'obbligo di ricorrere al mercato elettronico della PA o ad altri mercati elettronici ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento.

**Principali rischi:** possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto. Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 139.000,00 €.

**Misura indicata:** tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga, al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi.

**Indicatore:** numero di controlli esercitati sugli affidamenti il cui importo è inferiore di meno del 10% alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga.

**Target:** 100% degli atti di cui all'indicatore controllati entro il 31 dicembre 2023.

5.12.2. L'art. 49 del dl n. 77/2021 ha inciso sull'art. 105 del d.lgs. n. 50/2016, successivamente modificato dalla legge n. 238/2021, in particolare rispetto al limite del ricorso al subappalto prevedendo che:

- a) dalla entrata in vigore del decreto e fino al 31 ottobre 2021 il subappalto non può superare la quota del 50 per cento dell'importo complessivo del contratto;
- b) dal 1° novembre 2021 è stato eliminato qualsiasi limite predeterminato al subappalto.

**Principali rischi:** Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.

**Misura indicata:** Tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto per consentire all'ente di svolgere, a campione, verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.

**Indicatore:** numero di controlli esercitati sugli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato il subappalto.

**Target:** 100% degli appalti di cui all'indicatore controllati entro il 31 dicembre 2023.

### **5.13. Conflitti di interesse**

Il PNA 2022 (PARTE SPECIALE - Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, paragrafo 1, pagine 96 e ss.) dedica particolare attenzione alla gestione dei conflitti di interesse ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016, in relazione ai quali ANAC ha già emanato le Linee Guida n. 15/2019.

L'art. 42 dispone che le stazioni appaltanti prevedano misure adeguate a contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire, così, la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. In particolare, l'obiettivo è quello di impedire che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi. Il comma 2 della citata disposizione definisce specificamente le ipotesi di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici. Quanto al contenuto minimo della nozione di conflitto di interessi, la norma rinvia inoltre alle situazioni che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013.

### **MISURA GENERALE N. 13**

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

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata in relazione a ogni singolo affidamento.

INDICATORE: numero di dichiarazioni acquisite, anche con menzione nella determinazione.

TARGET: dichiarazioni acquisite con riferimento al 100% degli affidamenti.

### **5.14. Titolare effettivo**

L'art. 22, comma 1, del Regolamento UE 241/2021 prevede espressamente: *«Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi».*

Inoltre, il medesimo Regolamento UE, al fine di prevenire il conflitto di interessi, all'art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore *«in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi».*

Nelle linee guida del Ministero dell'Economia e delle Finanze annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici. Tra le numerose indicazioni fornite dal MEF nelle predette LLGG è ricompresa anche quella con cui si è previsto, non solo l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo, ma anche quello, posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interessi. Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al

decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, e riportato nelle stesse Linee guida del MEF79. Si rammenta che la definizione e la disciplina del titolare effettivo sono funzionali a garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare, strutture giuridiche complesse – società e altri enti, trust e istituti giuridici affini – siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite.

#### **MISURA GENERALE N. 14**

Richiesta agli operatori economici di dichiarare il titolare effettivo, con successiva verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa.

**PROGRAMMAZIONE:** la misura sarà attuata in relazione a ogni singolo affidamento.

**INDICATORE:** numero di dichiarazioni acquisite.

**TARGET:** dichiarazioni acquisite con riferimento al 100% degli affidamenti.

## 6. La trasparenza

### 6.1. La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge n. 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. n. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. n. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta accessibilità totale è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata attraverso:

- la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: *«L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione»* (accesso civico semplice). Il comma 2 dello stesso art. 5 recita: *«Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione»* obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

Sul punto è intervenuta l'Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato n. 10 del 2020, che ha approfondito il rapporto fra la disciplina del FOIA di cui agli artt. 5 e 5-bis del d.lgs. n. 33/2013, quella dell'accesso documentale di cui alla legge n. 241/1990 e la normativa speciale sull'accesso contenuta nel Codice dei contratti pubblici (art. 53). Il Consiglio di Stato, analizzando i diversi istituti ed evidenziando, fra l'altro, le criticità che derivano dalla coesistenza dei regimi dell'accesso documentale e del FOIA (già rilevate da ANAC nella delibera n. 1309/2016), ha posto in risalto l'importanza che ha assunto la trasparenza, intesa come forma di prevenzione della corruzione e strumento ordinario e primario di riavvicinamento del cittadino alla p.a. che concorre al soddisfacimento dei diritti fondamentali della persona. In conclusione, nella materia dei contratti pubblici, il Consiglio di Stato, risolvendo il contrasto giurisprudenziale e dottrinario, ha ritenuto applicabile il FOIA agli atti delle procedure di gara, anche con riferimento alla fase esecutiva del contratto. Ciò fatte salve le verifiche della compatibilità con le eccezioni relative di cui all'art. 5-bis, co. 1 e 2, del d.lgs. n. 33/2013, a tutela di interessi pubblici e privati, nel bilanciamento tra il valore della trasparenza e quello della riservatezza.

PNRR E TRASPARENZA (PNA 2022, parte speciale, pagg. 117 e ss.)

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) – nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022 – ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione. La stessa RGS, nel citato allegato, specifica che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi<sup>122</sup> e i soggetti attuatori sono tenuti, in quanto pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, al rispetto



della disciplina nazionale in materia di trasparenza. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale e l’applicazione dell’accesso civico semplice e generalizzato previsti dal d.lgs. n. 33/2013, anche alla luce delle indicazioni generali dettate da ANAC, cui si rinvia.

La RGS introduce anche ulteriori obblighi di pubblicazione con riguardo agli interventi inclusi nel PNRR.

I soggetti interessati, 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. È raccomandato, 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 126, possono inserire in A.T., nella corrispondente sottosezione, un link che rinvia alla sezione dedicata all’attuazione delle misure del PNRR.

## **6.2. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso**

L’Autorità suggerisce l’adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

Il registro deve prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell’accesso documentale di cui alla legge n. 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell’accesso civico semplice connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull’accesso generalizzato.

L’Autorità propone il **Registro delle richieste di accesso** da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro deve contenere:

- l’elenco delle richieste con indicazione dell’oggetto e della data;
- l’indicazione dell’esito e della data della decisione.

Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

## **MISURA GENERALE N. 15/a**

Consentire a chiunque e rapidamente l’esercizio dell’accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all’accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell’ente. A norma del d.lgs. n. 33/2013 in “Amministrazione trasparente” sono pubblicati:

- le modalità per l’esercizio dell’accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d’esercizio dell’accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d’accesso documentale di cui alla legge n. 241/1990.

**PROGRAMMAZIONE:** la misura sarà attuata entro l’anno 2023.

**INDICATORE:** pubblicazione dei dati sopra detti in “amministrazione trasparente”.

TARGET: completamento della pubblicazione entro il 31 dicembre 2023.

### MISURA GENERALE N. 15/b

L'ente intende dotarsi del registro degli accessi, come sopra meglio delineato, con distinzione degli accessi ai sensi della legge n. 241/1990, degli accessi civici semplici e degli accessi civici generalizzati.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata entro l'anno 2023.

INDICATORE: approvazione di uno schema di registro con deliberazione di Giunta o di un regolamento di disciplina.

TARGET: introduzione del registro entro il 31 dicembre 2023.

### 6.3. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. n. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. n. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

La scheda allegata denominata «Misure di trasparenza» (Allegato D) ripropone fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310, con le modifiche di cui si dirà *infra* (par. 6.4.).

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei: è stata aggiunta la "Colonna G" (a destra) per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

#### (\*) Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 90 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e

documenti. Il termine è stabilito in considerazione dell'esiguità dei dati, delle informazioni e dei documenti che l'ente è chiamato a pubblicare e delle ridotte dimensioni dell'organico.

**(\*\*) Nota ai dati della Colonna G:**

L'art. 43, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013 prevede che «*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*».

#### **6.4. Trasparenza in materia di contratti pubblici**

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

La giurisprudenza ha ammesso la conoscibilità degli atti dei contratti pubblici, ove non soggetti a pubblicazione obbligatoria, anche mediante l'accesso civico generalizzato. Pur trattandosi di una trasparenza mediata dal contemperamento tra conoscibilità e riservatezza, stante i limiti a tutela di interessi pubblici e privati indicati dal legislatore (art. 5-bis, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 33/2013), l'istituto contribuisce ad ampliare il novero degli atti conoscibili di una procedura di gara.

Devono inoltre considerarsi interventi volti a rafforzare la trasparenza dei contratti pubblici le disposizioni finalizzate sia a potenziare la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) gestita da ANAC sia ad incentivare il percorso di digitalizzazione dei contratti, in linea con le indicazioni del legislatore europeo e del Codice dei contratti (previsioni in tal senso emergono anche nello schema del nuovo codice dei contratti pubblici).

Alla luce del complesso quadro normativo sinteticamente descritto, l'Autorità ha fornito una elencazione dei dati, atti e informazioni da pubblicare nell'Allegato 1) alla delibera 1310/2016 e nella delibera 1134/2017. Tuttavia, le modifiche nel frattempo intervenute alle disposizioni normative, nonché gli orientamenti espressi dalla giurisprudenza investita della risoluzione di questioni riguardanti l'accessibilità degli atti delle procedure di gara, hanno imposto una revisione dell'elenco anche per declinare gli atti della fase esecutiva inclusi ora in quelli da pubblicare. L'Allegato 9 al PNA 2022 elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto-sezioni di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente". Tale impostazione consente una migliore comprensione dello svolgimento delle procedure contrattuali. Considerato l'impatto organizzativo di questa modalità di pubblicazione, il pieno raggiungimento dell'obiettivo si ritiene possa essere informato al principio di gradualità e progressivo miglioramento.

Delle novità introdotte dall'Allegato 9 al PNA 2022 si è tenuto debitamente conto nella scheda allegata denominata «**Misure di trasparenza**» (Allegato D), in cui gli obblighi di pubblicazione definiti dal nuovo PNA sono stati integrati con quelli già stabiliti nel 2016 e nel 2017.

## **6.5. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione**

I dirigenti responsabili della trasmissione e della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili d'Area indicati nella colonna G. L'ufficio Segreteria è incaricato in termini generali della gestione della sezione Amministrazione trasparente, coadiuvando i Responsabili d'Area. Il RPCT sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e dal presente programma sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-*bis*, commi 2 e 3, del d.lgs. n. 267/2000.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

## **7. Il monitoraggio e il riesame delle misure**

Il monitoraggio sul PTPCT o sulla sezione anticorruzione del PIAO riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'obiettivo è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione, se necessario modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi.

Per la progettazione del Piano/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO occorre pertanto ripartire dalle risultanze del ciclo precedente utilizzando l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione.

In questa prospettiva, il RPCT si avvale, in primis, degli esiti del monitoraggio del Piano dell'anno precedente (e nel tempo della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO) per la definizione della programmazione per il triennio successivo.

Gli esiti del monitoraggio consentono di identificare l'elemento organizzativo di base (processo) dell'attività dell'amministrazione da sottoporre a maggiore attenzione. La rilevazione e l'analisi prima e il monitoraggio poi dei processi non appesantiscono il sistema, ma rappresentano strumenti attraverso i quali l'amministrazione misura, controlla e migliora se stessa.

La relazione annuale del RPCT costituisce un importante strumento da utilizzare, in quanto, dando conto degli esiti del monitoraggio, consente di evidenziare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento, che si possono trarre dalla relazione, possono guidare le amministrazioni nella eventuale revisione della strategia di prevenzione. In tal modo, le amministrazioni potranno elaborare e programmare nel successivo PTPCT, o sezione del PIAO, misure più adeguate e sostenibili.

Un ruolo di primario rilievo può essere svolto altresì dagli stakeholder e dalla società civile. Può essere molto utile aprire canali di ascolto degli stakeholder e condurre indagini che li coinvolgano attraverso questionari online o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste ecc.) per rilevare profili non valutati o ritenuti importanti dall'amministrazione/ente e per utilizzare misure nuove proposte dalla società civile).

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti.

L'ufficio Segreteria, che collabora con il RPCT soprattutto per quanto concerne gli adempimenti inerenti alla trasparenza, svolge il monitoraggio con cadenza almeno semestrale e può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

Il RPCT comunica gli esiti del monitoraggio al sindaco, ai componenti dell'esecutivo, ai capi dei gruppi consiliari, ai responsabili di servizio.

I Responsabili, i funzionari e i dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT ed all'ufficio Segreteria nello svolgimento delle attività di monitoraggio. Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

## **8. Allegati**

- A - Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi
- B - Analisi dei rischi
- C - Individuazione e programmazione delle misure
- D - Misure di trasparenza
- E - Patto di integrità

# **COMUNE DI GOLASECCA**

## **PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2024-2026**

(Art.48 comma 1 D.lgs. 198/2006)

Nell'ambito delle iniziative promosse per una coerente applicazione degli obiettivi di uguaglianza e di pari opportunità, il Comune di Golasecca, che aveva già adottato il Piano di Azioni Positive per il triennio 2023-2025 conformemente a quanto disposto dal Decreto Legislativo n.198/2006, con delibera di Giunta Comunale n.45 del 13.07.2023, propone un nuovo Piano per il triennio 2024-2026, in continuità rispetto a quanto già programmato precedentemente, nei termini di seguito descritti.

## **PREMESSA**

Il presente Piano di Azioni Positive è predisposto in attuazione di quanto prescritto nello specifico dal D.lgs. n.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in base al quale le Amministrazioni devono assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

La legislazione indica prioritariamente l'obiettivo di eliminare le disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti di cura familiari, attraverso:

- individuazione di condizioni ed organizzazioni del lavoro, che, nei confronti delle dipendenti e dei dipendenti, provocano effetti diversi a seconda del genere, costituendo pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale, nel trattamento economico e retributivo delle donne;
- facilitazione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo altresì l'accesso ed il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi;
- adozione di strumenti ed istituti (anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e/o in relazione ai tempi di lavoro) che possano favorire la conciliazione fra tempi di vita e di lavoro;
- informazione / formazione tesa alla promozione di equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali, ed una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due generi.

-  
Il Piano di Azioni Positive (avente durata triennale) deve essere inoltre elaborato ed applicato in relazione alla realtà ed alle dimensioni dell'ente, senza però snaturare gli elementi essenziali definiti dalle norme di riferimento.

La struttura organizzativa del Comune deve garantire, nella gestione del personale, un'attenzione particolare e l'applicazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

A tal fine è stato elaborato il presente Piano triennale di azioni positive.

Il piano potrà permettere all'Ente di agevolare le proprie dipendenti ed i suoi dipendenti, dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

Nel periodo di vigenza del Piano, il personale dipendente e le organizzazioni sindacali potranno presentare pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti all'Amministrazione comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

## **FONTI NORMATIVE**

### **IL CONTESTO EUROPEO**

L'Unione europea si fonda su un insieme di valori, tra cui l'uguaglianza, e promuove la parità tra uomini e donne (articolo 2 e articolo 3, paragrafo 3, del trattato sull'Unione europea (TUE)). Tali obiettivi sono altresì sanciti dall'articolo 21 della Carta dei diritti fondamentali.



Inoltre, il trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE) attribuisce all'Unione il compito di eliminare le ineguaglianze e di promuovere la parità tra uomini e donne in tutte le sue attività (questo concetto è noto anche come «integrazione della dimensione di genere»).

Negli anni, la legislazione, la giurisprudenza e le modifiche dei trattati hanno poi contribuito a rafforzare questo principio in senso ampio.

Relativamente al principio della parità di retribuzione tra uomini e donne per uno stesso lavoro questo è stato sancito, attualmente, dall'articolo 157 del TFUE.

Lo stesso TFUE consente inoltre all'UE di intervenire nell'ambito più ampio delle pari opportunità e della parità di trattamento nei settori dell'impiego e dell'occupazione, e in tale contesto l'articolo 157 del TFUE autorizza anche l'azione positiva finalizzata all'emancipazione femminile. L'articolo 19 del TFUE consente l'adozione di provvedimenti legislativi per combattere tutte le forme di discriminazione, incluse quelle fondate sul sesso.

Tra le principali normative europee adottate in materia di parità di genere si annoverano:

- la direttiva 2000/43/CE del Consiglio europeo del 29 giugno 2000 che attua il principio di parità di trattamento fra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica;
- la direttiva 2006/54/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 luglio 2006, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne nell'ambito dell'occupazione e dell'impiego che ha accorpato in un unico testo il contenuto delle direttive n.75/117 (riguardante la parità retributiva), n.76/207 (afferente la parità di accesso all'impiego), n.86/378 (inerente la parità dei regimi professionali di previdenza sociale), e n. 97/80 (sull'onere della prova della discriminazione) tutte ora abrogate dal 15 agosto 2009;
- la direttiva 2010/18 che attua l'accordo quadro riveduto in materia di congedo parentale concluso da BUSINESSSEUROPE, EAPME, CEEP e CES e sostituisce le abrogate direttive n. 96/34 sui congedi parentali e n. 86/613 sulla parità di trattamento fra lavoratori e lavoratrici che esercitano attività autonome;
- la direttiva 2023/970 relativa al rafforzamento del concetto di pari trattamento retributivo fra uomini e donne nel contesto lavorativo comunitario;

## IL CONTESTO NAZIONALE

A livello nazionale, l'uguaglianza sostanziale tra uomo e donna è sancita tra i principi fondamentali della Costituzione della Repubblica Italiana ed è riaffermata dalla legislazione successiva che, con il tempo ha recepito, anche grazie all'evoluzione della normativa europea, i principi espressi dal testo costituzionale in materia di parità e pari opportunità, anche ovviamente in ambito lavorativo.

In particolare, la nozione di pari opportunità nel lavoro è stata introdotta nella legislazione italiana con l'adozione della Legge 10 aprile 1991 n.125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro", che individua le "azioni positive" quali strumenti per rimuovere e prevenire le discriminazioni di genere.

In seguito il D.lgs. 23 maggio 2000 n.196 ha disciplinato l'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità, dettato ulteriori disposizioni in materia di azioni positive e previsto l'obbligo per le Amministrazioni dello Stato di predisporre piani di azioni positive finalizzate alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, individuandone contemporaneamente la relativa sanzione in caso di inadempimento. Successivamente con il D.lgs. 11 aprile 2006 n.198 è stato emanato il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005 n.246, che ha ridisciplinato l'intera materia abrogando gran parte della legislazione precedente, mentre il DPR 14 maggio 2007 n.115, intitolato "Regolamento per il riordino della Commissione per le pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 29 del Decreto-legge 4 luglio 2006 n.223, convertito, con modificazioni, dalla Legge 4 agosto 2006 n.248" è intervenuto nuovamente sulla regolamentazione della Commissione per le pari opportunità.

In particolare, con l'art.42 del codice della pari opportunità sono state disciplinate nel dettaglio le finalità delle azioni positive, evidenziando gli ambiti precisi su cui tali azioni devono intervenire.

Nello specifico, nella seconda parte del comma 2, la norma individua alcuni punti chiave di specifico interesse quali:

*“... d) superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;*

*e) promuovere l’inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;*

*f) favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l’equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi;*

*f bis) valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile.”*

Il successivo articolo 48, al comma 1, traccia poi le modalità da seguire per l’adozione del piano da parte delle pubbliche amministrazioni e l’eventuale sanzione prevedendo che “in caso di mancato adempimento si applica l’articolo 6, comma 6, del D.lgs. 30 marzo 2001 n.165” e tale norma integra e puntualizza la disciplina generale sull’ordinamento del pubblico impiego che prevede che le amministrazioni pubbliche debbano garantire pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Tuttavia, pur in presenza di un quadro normativo articolato, permangono nella Pubblica Amministrazione ostacoli al raggiungimento delle pari opportunità tra uomini e donne, mancando nella maggior parte dei casi una seria ed attenta applicazione delle norme vigenti e sulla base di questa considerazione, il 23 maggio 2007 il Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e la Ministra per il Diritti e le Pari Opportunità hanno infatti congiuntamente emanato una direttiva recante Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche richiamando specificatamente le fonti normative di riferimento:

- Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni (D.lgs. n. 165/2001 e D.lgs. n. 198/2006);
- Adozione del piano triennale di azioni positive (D.lgs. n. 198/2006 e DPR n. 115/2007);
- Organizzazione del lavoro (D.lgs. n. 165/2001);
- Politiche di reclutamento e gestione del personale (DPR n. 487/1994, D.lgs. n. 165/2001 e D.lgs. n. 198/2006 e DPR n. 82/2023);
- Comitati pari opportunità (CCNL e Contratti decentrati);
- Formazione e cultura organizzativa (D.lgs. n. 165/2001).

Sebbene la Direttiva ministeriale non vincoli esplicitamente gli enti locali, indirizzandosi ad essi solo per conoscenza, il richiamo puntuale ad adempimenti previsti dalle norme in materia di pubblico impiego e parità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro, nonché il coinvolgimento attivo di organi istituzionali e organismi interni riconoscibili in qualsivoglia contesto organizzativo pubblico, impongono un adeguamento anche a livello locale.

Da ricordare, da ultima, la Direttiva n.2/2019 del Ministro per la pubblica amministrazione concernente: “*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*”, che ribadisce gli obiettivi riferiti alla parità di genere in ogni ambito lavorativo stabiliti dalle norme applicabili alla pubblica amministrazione, a partire dal D.lgs. n.165/2001, con particolare riferimento agli articoli 7 e 57, e che fa propri i concetti e gli indirizzi espressi a livello europeo, fissati nel cosiddetto quadro “*Strategia per la crescita Europa 2020*”.

## **SITUAZIONE ATTUALE**

La situazione attuale del personale dipendente in servizio, a tempo determinato e indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

DIPENDENTI n.13 di cui:

DONNE n. 8  
UOMINI n. 4\*

Oltre al Segretario Comunale, uomo, a scavalco.

I dipendenti suddivisi per Servizi:

Area	UOMINI	DONNE	TOTALE
<b>Servizi Amministrativi – Affari generali -Tributi</b>		1	1
<b>Servizi Demografici</b>		2	2
<b>Servizio Finanziario – Personale</b>	1	1	2
<b>Servizio di Polizia Locale</b>	1	0	1
<b>Servizio Lavori Pubblici e manutenzione</b>	2	3	5
<b>Servizio – Edilizia Privata</b>	1*	1	1
<b>Servizio – Socio assistenziali</b>		1	1
<b>TOTALE</b>	4	9	13

n.1\* dipendente del Comune di Mornago in convenzione 4 ore a settimana.

La situazione organica, per quanto riguarda i dipendenti nominati Responsabili ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art.107 del D.lgs. n.267/2000, è così rappresentata al 31.12.2023 .

Responsabili di Servizio                      DONNE N. 1 UOMINI N. 2\*                      TOTALE N. 3

**Monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale per categoria da CCNL presente nell'Ente al 31.12.2023:**

Area inquadramento	Uomini	Donne
Operatori Esperti	2	2
		0
Istruttori	1	4
Funzionari	1	3
<b>TOTALE</b>	<b>4</b>	<b>9</b>

Oltre ad n.1\* dipendente del Comune di Mornago in convenzione 4 ore a settimana Responsabile del Servizio Edilizia Privata

**Monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro al 31.12.2023:**

Area dei Funzionari	Uomini	Donne	Totale
Posti di ruolo a tempo pieno	1	2	3
Posti di ruolo a part-time	0	1	1
Area degli Istruttori	Uomini	Donne	Totale
Posti di ruolo a tempo pieno	1	4	5
Posti di ruolo a part-time			
Area degli Operatori esperti	Uomini	Donne	Totale
Posti di ruolo a tempo pieno	1	2	3
Posti di ruolo a part-time	1		1

Come si evince dalla situazione occupazionale sopra esposta, il numero di donne presenti in questo Ente è attualmente superiore rispetto al numero di uomini; va rilevata comunque una distribuzione abbastanza uniforme delle qualifiche attribuite ai lavoratori, in considerazione anche dei titoli posseduti ed abilitativi a ricoprire le qualifiche di vertice dell'organizzazione dell'Ente.

La gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

In relazione a progressioni di carriera, formazione e condizioni di lavoro è garantita la parità di trattamento tra uomini e donne e non si è registrato nessun episodio di discriminazione.

Si dà atto che saranno oggetto di valutazione eventuali azioni atte ad equilibrare la presenza femminile, ai sensi dell'art.48, comma 1, del D.lgs. n.198/2006, qualora si ravvisi l'opportunità di selezione del personale nelle categorie di vertice dell'organizzazione dell'Ente.

Si dà atto, inoltre, che l'Ente garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti, garantendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all'interno dell'Ente. Si adottano, altresì, le modalità organizzative idonee a favorire, per la totalità dei dipendenti, la partecipazione ad eventi di formazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare: in particolare l'Ente ha predisposto dei piani di formazione utilizzando preferenzialmente una formazione on demand online al fine di conciliare i tempi di lavoro e le esigenze dei dipendenti.

## **OBIETTIVI PIANO 2024-2026 - AZIONI POSITIVE**

Secondo la disciplina di cui al Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n.198 le azioni positive devono essere tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro tra uomini e donne. Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 sopra menzionata, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, l'Ente armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto allo stesso trattamento in materia di lavoro di uomini e donne.

La gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio, con le dimensioni ridotte dell'organico dell'Ente e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, tengono conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

In relazione a progressioni di carriera, formazione e condizioni di lavoro sarà garantita la parità di trattamento tra uomini e donne per non registrare episodi di discriminazione.

L'Ente garantirà la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti, garantendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all'interno dell'Ente. Si adottano, inoltre, preferibilmente delle modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare (es. attività formative on line etc.).

Gli obiettivi di seguito indicati sono stati individuati partendo dall'applicazione di elementi imprescindibili definiti quali il concetto di "best practice", definita quel progetto, azione, intervento concreto, periodico o definito nel tempo, che consente di raggiungere con successo determinate azioni ed obiettivi. Nel caso della dimensione di genere, le buone pratiche contribuiscono nello specifico a sviluppare cambiamenti di mentalità in relazione al genere, a promuovere la parità fra i sessi, ad offrire

opportunità per le donne in settori specifici e a sollecitare nuove politiche e azioni attente alla dimensione di genere.

Altro elemento fondamentale per la definizione delle azioni e delle pratiche da intraprendere per raggiungere e per garantire la parità di genere è il contesto territoriale e sociale nel quale sono applicate. Una determinata pratica può risultare insignificante in un contesto in cui sono stati riscontrati significativi miglioramenti nelle relazioni di genere, mentre la stessa pratica può essere cruciale in un contesto marcato da forti differenze di genere.

Le caratteristiche culturali e socio-demografiche della popolazione nella quale è inserita l'azione intrapresa sono determinanti per la definizione degli obiettivi delle medesime.

Il contesto istituzionale quale elemento di valutazione di pratiche e azioni da intraprendere per garantire la parità di genere, infine, deve tener conto necessariamente:

- della dimensione dell'ente che attua le azioni definite dalle normative vigenti,
- dell'ambito proprio di competenza istituzionale,
- delle risorse economiche per il personale,
- dell'entità e dell'età della presenza di personale femminile,
- della cultura della trasversalità quale approccio e strumento per il raggiungimento della parità di genere,
- delle politiche di genere implementate precedentemente con riferimento alla diagnosi dei bisogni,
- dei risultati ottenuti con le azioni finora intraprese,
- dell'esistenza di un lavoro di rete con organizzazioni di donne.

Gli obiettivi che l'Amministrazione comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio 2024-2026, in continuità rispetto a quanto definito per il triennio precedente, sono:

- regolamentare organicamente l'utilizzo degli istituti contrattuali definiti "lavoro agile" e "lavoro da remoto", contrattualizzati a livello nazionale con il CCNL Funzioni locali del 16.11.2022;
- favorire la gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti in funzione delle esigenze di conciliazione con la vita privata, con agevolazione delle modifiche per i rapporti di lavoro part-time o con il rientro a tempo pieno (se previsto);
- perseguire obiettivi di informazione e prevenzione per iniziative volte alla tutela psico-fisica della comunità e dei dipendenti dell'amministrazione, con riguardo alle categorie più esposte per genere e situazioni personali.

Vengono pertanto definite le azioni positive da intraprendere per la realizzazione degli obiettivi sopra definiti che costituiscono l'applicazione delle direttive statali ed europee per garantire parità di trattamento di genere nell'ambito lavorativo definito per questo Ente.

Per ogni azione positiva che si intende intraprendere sono state predisposte poi apposite schede, contenenti una breve descrizione, i destinatari, i Responsabili ed il monitoraggio dei tempi di realizzazione.

**Obiettivo:** *Regolamentare organicamente l'utilizzo degli istituti contrattuali definiti "lavoro agile" e "lavoro da remoto", contrattualizzati a livello nazionale con il CCNL Funzioni locali del 16.11.2022;*

**Azioni positive:**

- a) ricognizione delle necessità dei lavoratori dipendenti per la conciliazione delle esigenze personali con l'attività lavorativa;
- b) attivazione delle prerogative contrattuali per la redazione di specifico regolamento in materia di gestione degli istituti (confronto con Organizzazioni sindacali) e condivisione delle prerogative a tutela dei lavoratori potenzialmente interessati all'attuazione del lavoro "agile" o da "remoto";

c) redazione e approvazione del regolamento secondo le procedure normative previste e pubblicazione dello stesso secondo i principi di massima trasparenza.

**Obiettivo:** *Favorire la gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti in funzione delle esigenze di conciliazione con la vita privata, con agevolazione delle modifiche per i rapporti di lavoro part-time o con il rientro a tempo pieno (se previsto);*

**Azioni positive:**

- a) agevolare, nei limiti della garanzia della continuità dell'azione amministrativa assegnata ai Servizi dell'ente, eventuali richieste di modifica di orari di lavoro per personale part-time attraverso analisi dell'attività lavorativa assegnata al Servizio dell'ente ed esclusione di impedimenti di qualsiasi natura che possa ostacolare l'approvazione;
- b) promuovere eventuali accordi individuali con i dipendenti che possono rientrare a tempo pieno da situazioni di part-time, utilizzando gli strumenti previsti dalla Legge n.81/2017 e dalle normative contrattuali di categoria.

**Obiettivo:** *Perseguire obiettivi di informazione e prevenzione per iniziative volte alla tutela psico-fisica della comunità e dei dipendenti dell'amministrazione, con riguardo alle categorie più esposte per genere e situazioni personali;*

**Azioni positive:**

- a) attività istituzionale di sostegno ad iniziative ed eventi volti alla tutela psico-fisica della comunità anche tra i lavoratori dipendenti con particolare interesse per la tutela di genere e la prevenzione dei soggetti socialmente più vulnerabili per genere o per situazioni personali;
- b) attivare canali di comunicazione istituzionale interni all'amministrazione e incentivare la partecipazione alle iniziative proposte consentendo la conciliabilità con l'attività lavorativa programmata.

## LE SCHEDE DELLE AZIONI POSITIVE – TRIENNIO 2024-2026

<p><b>Obiettivo:</b> <i>Regolamentare organicamente l'utilizzo degli istituti contrattuali definiti "lavoro agile" e "lavoro da remoto", contrattualizzati a livello nazionale con il CCNL Funzioni locali del 16.11.2022;</i></p>
--

**Azioni positive:**

- a) Descrizione: ricognizione delle necessità dei lavoratori dipendenti per la conciliazione delle esigenze personali con l'attività lavorativa;
  - Destinatari: tutti i dipendenti;
  - Responsabili: gestione risorse umane;
  - Tipologia d'azione: all'interno dell'Ente;
  - Tempi di realizzazione: 2024-2025;
  - Copertura finanziaria: non comporta oneri di spesa.
- b) Descrizione: attivazione delle prerogative contrattuali per la redazione di specifico regolamento in materia di gestione degli istituti (confronto con Organizzazioni sindacali) e condivisione delle prerogative a tutela dei lavoratori potenzialmente interessati all'attuazione del lavoro "agile" o da "remoto";
  - Destinatari: tutti i dipendenti
  - Responsabili: gestione risorse umane – OO.SS.;
  - Tipologia d'azione: prevalentemente all'interno dell'Ente;

- Tempi di realizzazione: 2024-2025;
  - Copertura finanziaria: non comporta oneri di spesa.
- c) Descrizione: redazione e approvazione del regolamento secondo le procedure normative previste e pubblicazione dello stesso secondo i principi di massima trasparenza;
- Destinatari: tutti i dipendenti;
  - Responsabili: gestione risorse umane;
  - Tipologia d'azione: all'interno dell'Ente;
  - Tempi di realizzazione: 2024-2025;
- Copertura finanziaria: non comporta oneri di spesa.

**Obiettivo:** *Favorire la gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti in funzione delle esigenze di conciliazione con la vita privata, con agevolazione delle modifiche per i rapporti di lavoro part-time o con il rientro a tempo pieno (se previsto);*

**Azioni Positive:**

- a) Descrizione: agevolare, nei limiti della garanzia della continuità dell'azione amministrativa assegnata ai Servizi dell'ente, eventuali richieste di modifica di orari di lavoro per personale part-time attraverso analisi dell'attività lavorativa assegnata al Servizio dell'ente ed esclusione di impedimenti di qualsiasi natura che possa ostacolare l'approvazione.
- Destinatari: tutti i soggetti interessati;
  - Responsabili: Responsabile del Personale e Responsabili dei Servizi interessati;
  - Tipologia d'azione: all'interno dell'Ente;
  - Tempi di realizzazione: 2024-2026;
  - Copertura finanziaria: non comporta oneri di spesa per la trasformazione del posto da part time a tempo pieno.
- b) Descrizione: Promuovere eventuali accordi individuali con i dipendenti che possono rientrare a tempo pieno da situazioni di part-time, utilizzando gli strumenti previsti dalla Legge n.81/2017 e dalle normative contrattuali di categoria;
- Destinatari: tutti i soggetti interessati;
  - Responsabili: Responsabile del Personale e Responsabili dei Servizi interessati;
  - Tipologia d'azione: all'interno dell'Ente;
  - Tempi di realizzazione: 2024-2026;
  - Copertura finanziaria: comporta oneri di spesa.

**Obiettivo:** *Perseguire obiettivi di informazione e prevenzione per iniziative volte alla tutela psico-fisica della comunità e dei dipendenti dell'amministrazione, con riguardo alle categorie più esposte per genere e situazioni personali;*

**Azioni positive:**

- a) Descrizione: Attività istituzionale di sostegno ad iniziative ed eventi volti alla tutela psico-fisica della comunità anche tra i lavoratori dipendenti con particolare interesse per la tutela di genere e la prevenzione dei soggetti socialmente più vulnerabili per genere o per situazioni personali;
- Destinatari: tutti i soggetti interessati
  - Responsabili: Responsabili dei Servizi coinvolti nelle iniziative, CUG
  - Tipologia d'azione: prevalentemente all'interno dell'Ente
  - Tempi di realizzazione: 2024-2026
  - Copertura finanziaria: non comporta oneri di spesa

b) Descrizione: Attivare canali di comunicazione istituzionale interni all'amministrazione e incentivare la partecipazione alle iniziative proposte consentendo la conciliabilità con l'attività lavorativa programmata.

- Destinatari: tutti i soggetti interessati;
- Responsabili: Responsabili dei Servizi interessati dalle iniziative previste;
- Tipologia d'azione: prevalentemente all'interno dell'Ente;
- Tempi di realizzazione: 2024-2026;
- Copertura finanziaria: non comporta oneri di spesa.

## **DURATA, AGGIORNAMENTO E VERIFICA DEL PIANO**

Il presente Piano ha validità triennale, ai sensi dell'art.48 del D.lgs. n.198/2006.

Il Piano potrà essere successivamente integrato sulla base delle proposte formulate dal Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità.

Il Piano è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito web istituzionale ed in luoghi accessibili a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.





**UFFICIO CONSIGLIERA DI PARITA'  
DELLA PROVINCIA DI VARESE  
AREA PRESIDENZA, SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE  
SETTORE SEGRETERIA E AFFARI GENERALI**

Piazza Libertà, 1 - Varese

Tel. 0332 252504

0332 252220

E-mail: [consigliera@provincia.va.it](mailto:consigliera@provincia.va.it)

PEC: [istituzionale@pec.provincia.va.it](mailto:istituzionale@pec.provincia.va.it)

Prot. « PEC »

Class. 1.15

Varese, 29 febbraio 2024

Spettabile  
Comune di Golasecca  
Piazza della Libertà, 3  
21010 Golasecca (VA)

*Alla c.a del Responsabile Ufficio Ragioneria  
Dott. Luca Nobili*

**Oggetto: Piano Triennale di Azioni Positive a favore delle Pari Opportunità 2024-2026 ai sensi dell'art. 48 del DLgs 11 aprile 2006 n. 198.**

Con riferimento alla Vostra richiesta di parere relativa al Pap 2024-2026, inoltrata via pec in data 29-02-2024 (ns prot. N. 11357 del 29/02/2024), preso atto delle modifiche apportate, si esprime parere favorevole in merito al Piano Triennale di Azioni Positive in oggetto, con la raccomandazione di realizzare concretamente le Azioni Positive in esso contenute, nei tempi previsti.

Cordiali saluti.

La Consigliera di Parità effettiva  
Avv.ta Anna Danesi

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi della vigente normativa.

**STUDIO RIVOLTA**  
**CONSULENZA AMMINISTRATIVA**  
Rag. Rivolta Marco

Via Pacinotti, 43 - 20851 Lissone (MB) Tel. 039/465401 – fax. 039/2451252

E-mail [studiorivolta@mepas.it](mailto:studiorivolta@mepas.it)

**Io sottoscritto Rivolta Marco**, Revisore del Comune di Golasecca (VA), in carica dal 19.01.2023, verificato il piano integrativo di attività e organizzazione anno 2024-2026 predisposto dall'Ufficio Ragioneria,

**esprimo parere favorevole**

al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 e alla sezione organizzazione e Capitale Umano dello stesso.

Lì, 27 Febbraio 2024

IL REVISORE UNICO

(Rivolta Rag. Marco)



Marco Rivolta