

COMUNE DI COMABBIO

Provincia di Varese



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026

(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)

(Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. ... del ...)

SOMMARIO

PREMESSA	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO.....	6
1.1 Analisi del contesto esterno	7
1.2 Analisi del contesto interno.....	7
1.2.1. Organigramma dell'Ente.....	9
1.2.2 La mappatura dei processi.....	9
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	11
2.1 Valore pubblico.....	11
2.2. Performance	12
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	13
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	14
2.3.2 Sistema di gestione del rischio.....	20
2.3.3 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ...	21
2.3.4 Programmazione della trasparenza	22
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	23
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	23
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	23
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	23
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	25
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	25
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	25
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale ..	25
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	26
4. MONITORAGGIO	28

ALLEGATO N. 1: Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026

ALLEGATO N. 2: Scheda degli obiettivi di performance individuale per il triennio 2024-2026

ALLEGATO N. 3: Piano triennale delle azioni positive 2023-2025

ALLEGATO N. 4: Piano triennale del fabbisogno di personale 2024-2026

PREMESSA

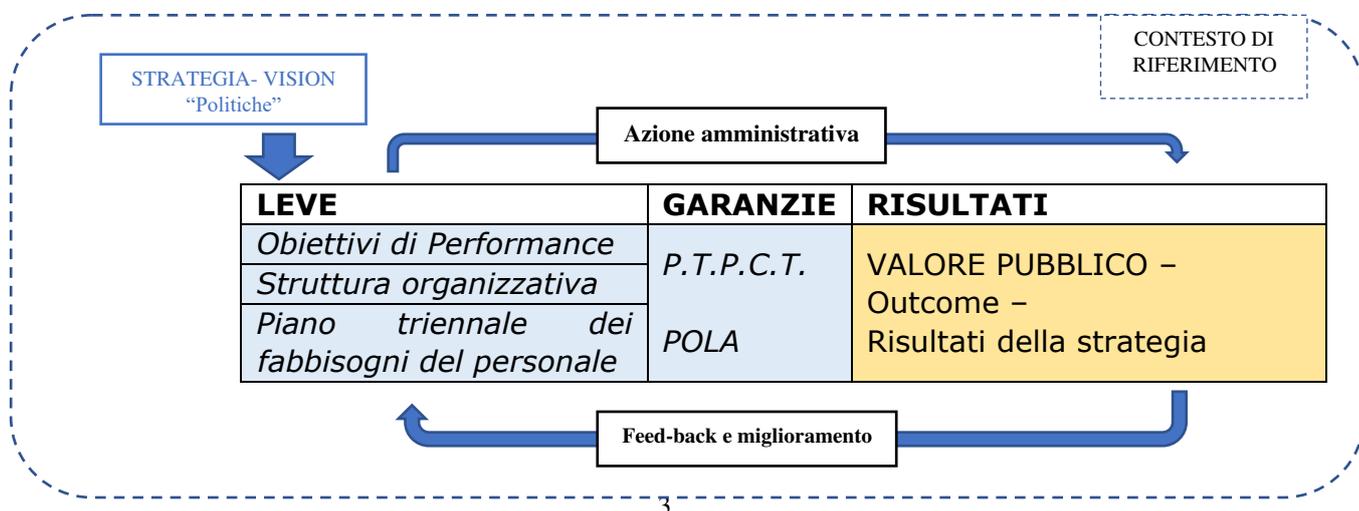
Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggiore coordinamento tra le varie componenti dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché per assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, in particolare modo nell'ottica dell'erogazione 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 i quali vengono esercitate le funzioni pubbliche, nonché i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche, a dimostrazione della maturata consapevolezza da parte del Legislatore che la molteplicità di strumenti di programmazione finora previsti risultava perlopiù vanificata dal fatto che questi fossero spesso non dialoganti tra di loro e, altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti. Inoltre, il PIAO enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dalla figura sotto riportata, dove:

- le leve rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- gli elementi di garanzia (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- il Valore Pubblico rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

Figura 1: i legami tra le componenti del PIAO



RIFERIMENTI NORMATIVI

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

Il PIAO è articolato su un orizzonte temporale triennale e viene aggiornato annualmente per scorrimento; è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e delle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, 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 in data 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del PIAO.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla 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 25 febbraio 2022, n. 15, e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla 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 PIAO, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con annoverino meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), numero 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. 190/2012, 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 PIAO limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), numero 2.

Il presente PIAO è deliberato in coerenza con i seguenti atti di programmazione dell'Ente:

- le linee programmatiche di mandato 2019-2024 di cui alla deliberazione di Consiglio comunale n. 19 in data 27 luglio 2019;
- il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 di cui alla deliberazione di Consiglio comunale n. 15 in data 5 ottobre 2023;
- la Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione, approvata con deliberazione di Consiglio comunale n. 23 in data 19 dicembre 2023;
- il bilancio di previsione finanziario 2024-2026, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 24 in data 19 dicembre 2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, il PIAO assorbe 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 E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione:

COMUNE DI COMABBIO

Indirizzo:

PIAZZA G. MARCONI, 1, 21020, COMABBIO (VA)

Codice fiscale/Partita IVA:

00261830129

Rappresentante legale:

DOTT.SSA MARINA PAOLA ROVELLI, SINDACO

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:

N. 5 OLTRE AL SEGRETARIO COMUNALE REGGENTE

Codice univoco di fatturazione:

UFM58K

Codice IPA:

c_c911

Codice ISTAT:

012054

Codice catastale:

C911

Telefono:

0331 968572

Sito internet:

<https://www.comune.comabbio.va.it/>

E-mail:

info@comune.comabbio.va.it

PEC:

comune.comabbio@legalmail.it

1.1 Analisi del contesto esterno

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 influire sull'attività dell'Amministrazione.

Il Comune di Comabbio, ubicato in Provincia di Varese, si trova a 322 m s.l.m. e si estende per 4,69 km², con una densità di 259,06 ab/km². La popolazione al 31 dicembre 2023 è pari a n. 1160 abitanti. Sono presenti n. 44 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.

Ulteriori e più approfonditi dati relativi all'analisi di contesto esterno possono essere rinvenuti nella Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione.

1.2 Analisi del contesto interno

Dall'anno 2014, il Sindaco del Comune di Comabbio è la dott.ssa Marina Paola Rovelli, al secondo mandato amministrativo.

Il Comune di Comabbio, in quanto Ente con popolazione inferiore a 3.000 abitanti, ai sensi dell'art. 16, comma 17, della legge 14 settembre 2011, n. 148, annovera ora n. 10 Consiglieri comunali, oltre al Sindaco. Attualmente, il Consiglio comunale, che esercita i compiti attribuitigli dall'art. 42 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, è formato dai seguenti Consiglieri, oltreché dal Sindaco Marina Paola Rovelli:

1. Boncilli Stefano Andrea;
2. Zampollo Ruggero;
3. Landoni Luca;
4. Varalli Gaia;
5. Calegari Valentina;
6. Ribolzi Stefano Carlo;
7. Marcaletti Raffaella;
8. Danasi Lara;
9. Andronaco Riccardo.

Si segnala che, nel corso del corrente mandato amministrativo, la consigliera Austoni Martina si è dimessa senza che fosse possibile surrogarla, in quanto alle elezioni amministrative del 2019 si era presentata una sola lista

La Giunta comunale, nominata dal Sindaco nel numero massimo di n. 2 Assessori e chiamata a esercitare la funzioni residuali ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. n. 267/2000, è composta, oltreché dal Sindaco Marina Paola Rovelli, dai seguenti componenti:

- Boncilli Stefano Andrea, Vicesindaco e Assessore;
- Zampollo Ruggero, Assessore.

Per quanto concerne il personale, nell'anno 2023 non si sono registrati profondi cambiamenti. È stato avviato un concorso per l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 Istruttore dei Servizi amministrativi, completato nel mese di febbraio 2024. Sono in fase di ultimazione le procedure assunzionali

Sempre nell'anno 2023, è stato sostituito il Responsabile dell'Area Tecnica Manutentiva, impiegato ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, e titolare di Posizione Organizzativa, con un altro dipendente di diverso ente sempre impiegato ai sensi della normativa poc' anzi richiamata.

Restano pertanto in servizio, al momento:

- N. 3 Istruttori, ex Categoria C, presso il Servizio Finanziario, l'Area Tecnica Manutentiva e l'Area Polizia Locale, di cui due a tempo parziale.
- N. 2 Funzionari, ex Categoria D, presso il Servizio Affari Generali e il Servizio Finanziario;
- È, inoltre, di prossima assunzione n. 1 Istruttore, ex categoria C, presso il Servizio Affari Generali.

L'Ente impiega, inoltre, n. 4 dipendenti di altri Comuni ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004, che sono i seguenti:

- N. 2 Funzionari, ex Categoria D, presso l'Area Tecnica Manutentiva e i Servizi Sociali;
- N. 1 Istruttore, ex Categoria C, presso l'Area Tecnica Manutentiva;
- N. 1 Operatore Esperto, ex Categoria B3, presso il Servizio Affari Generali.

Deve darsi conto, inoltre, del fatto che il Comune di Comabbio annovera un Segretario Comunale reggente. Sono in corso interlocuzioni con altri Enti del comparto al fine di stipulare una convenzione per favorire la nomina di un Segretario titolare.

Per quanto concerne la Responsabilità delle Aree dell'Ente, attualmente risulta così articolata:

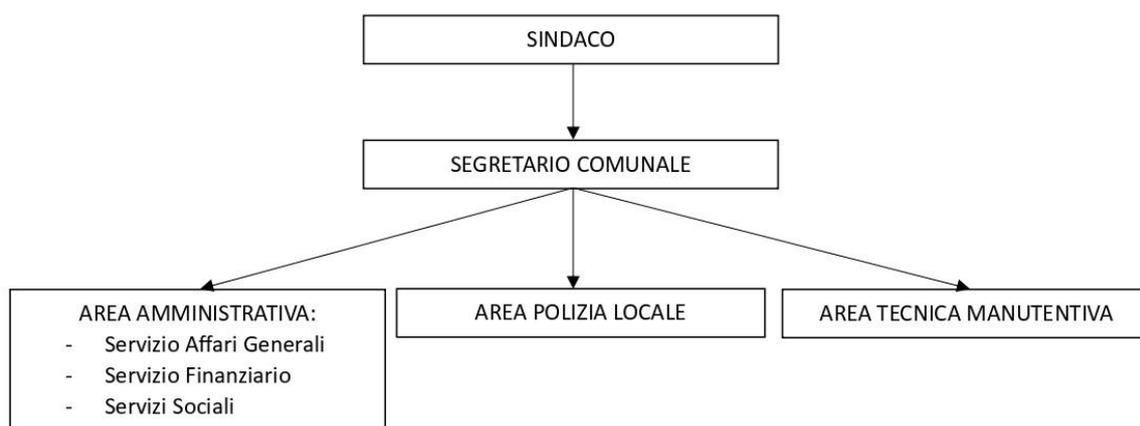
- Servizio Affari Generali: Sindaco Marina Paola Rovelli;
- Servizio Finanziario: Cristina Monciardini;
- Servizi Sociali: dott.ssa Maria Pia Conti;

- Area Tecnica Manutentiva: geom. Maria Chiara Bonetti;
- Area Polizia Locale: Sindaco Marina Paola Rovelli.

Ulteriori e più approfonditi dati relativi all'analisi di contesto interno possono essere rinvenuti nella Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione.

1.2.1. Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito da ultimo con deliberazione di Giunta comunale n. 23 in data 11 maggio 2021:



1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente:

Unità organizzativa	Numero processi
SERVIZIO AFFARI GENERALI	20
SERVIZIO FINANZIARIO	5
SERVIZI SOCIALI	6

AREA TECNICA MANUTENTIVA	21
AREA POLIZIA LOCALE	9
SEGRETARIO COMUNALE	2
PROCESSI TRASVERSALI O COINVOLGENTI PIÙ AREE	32

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
Autorizzazione/concessione;	5
Contratti pubblici;	12
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;	8
Concorsi e prove selettive;	4
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.	66

Per il dettaglio approfondito relativo ai processi mappati si rimanda alla “**Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi**” contenuta nell’allegato A all’allegato al presente Piano denominato “**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza-Sezione rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026**”, che costituisce parte integrante del PIAO stesso (**Allegato n. 1**) e, in particolare, della sezione 2 “**Valore pubblico, performance e anticorruzione**”, sottosezione 2.3 “**Rischi corruttivi e trasparenza**”.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E 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 puntuale degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione approvato e aggiornato con le deliberazioni indicate nei riferimenti normativi sopra riportati:

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI
Attuazione del pareggio di bilancio	Rispetto tempi di pagamento
	Regolamento comunale di contabilità armonizzata
Monitoraggio della spesa pubblica e contenimento del debito	Rispetto tempi di pagamento
Attuazione di modelli di programmazione strategica nella gestione delle risorse pubbliche	Predisposizione di un elenco aggiornato di tutte le proprietà comunali, edifici e aree
	Regolamento comunale di contabilità armonizzata
	Regolamento TARI
	Ruolo TARI anno 2024 e digitalizzazione
	Raggiungimento degli obiettivi previsti dalle domande proposte dal Comune di Comabbio sui bandi PNRR "PA DIGITALE 2026" – Misura 1 Componente 1
Rilancio delle spese per investimento	Rispetto tempi di pagamento
Politiche sociali, giovani e associazionismo	Servizi Sociali online
	Affido familiare
Sanità e salute	Servizi Sociali online
Beni culturali e del paesaggio, risorse per il turismo, urbanistica e centro storico	Predisposizione di un elenco aggiornato di tutte le proprietà comunali, edifici e aree
Ambiente	Regolamento TARI
Nuovi servizi ai cittadini	PNRR misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" – Pratiche anagrafiche tramite sportello telematico
	Informazione alla cittadinanza su nuovo sportello telematico per pratiche anagrafiche
	Ruolo TARI anno 2024 e digitalizzazione
Lavori pubblici	Predisposizione di un elenco aggiornato di tutte le proprietà comunali, edifici e aree
Sicurezza	PNRR Misura 1.4.5 Piattaforma notifiche digitale PNRR Misura 1.4.5 – Implementazione

	piattaforma per le notifiche digitali con valore legale
	Informazione all'utenza su notifiche digitali con valore legale

2.2. Performance

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 stabilisca che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sottosezione, si ritiene comunque di strutturarla, al fine di assicurare una maggiore coerenza del PIAO con gli altri documenti che compongono il ciclo di programmazione dell'Ente e per assicurare, in particolare, la totale integrazione del complessivo ciclo di programmazione della performance dell'Ente. Poiché il PIAO non contempla una parte contabile, come invece il Piano Risorse-Obiettivi di cui il Comune si è finora dotato – e così il Piano Esecutivo di Gestione obbligatorio solo negli Enti con più di 5.000 abitanti – saranno introdotti in questa parte gli obiettivi di performance di cui al d.lgs. n. 150/2009 che l'Ente nel suo complesso, il Segretario Comunale, i Responsabili delle Aree e tutti i dipendenti saranno chiamati a perseguire nel triennio di riferimento; per quanto concerne, invece, l'assegnazione delle risorse ai Responsabili delle Aree per il perseguimento degli obiettivi fissati, si provvederà con separata deliberazione.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

Nelle Linee guida per il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance n. 2/2017, si rimarca quali siano le principali dimensioni di indicatori da utilizzare per la misurazione della performance organizzativa, che coprono tutti gli ambiti riportati dall'art. 8, comma 1, del d.lgs. n. 150/2009 come modificato dal d.lgs. n. 74/2017. Esse sono:

- lo **stato delle risorse**, come presupposto della *performance* organizzativa: come si può migliorare l'efficienza e l'efficacia di una struttura se non si conosce, non si tiene conto e non si migliora lo stato delle risorse dell'amministrazione a livello quantitativo ed a livello qualitativo?
- l'**efficienza** e l'**efficacia**, che costituiscono il nucleo centrale della *performance* organizzativa in quanto misurano i risultati dell'azione organizzativa e individuale;
- l'**impatto**, quale orizzonte e traguardo ultimo della *performance* organizzativa.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Nelle Linee guida per il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance n. 2/2017, si rimarca quali siano le dimensioni che compongono la performance individuale:

- risultati, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano della performance o negli altri documenti di programmazione; essi sono a loro volta distinguibili, in base a quanto l'amministrazione indica nel proprio SMVP, in:
 - risultati raggiunti attraverso attività e progetti di competenza dell'unità organizzativa di diretta responsabilità o appartenenza;

- risultati dell'amministrazione nel suo complesso o dell'unità organizzativa sovraordinata cui il valutato contribuisce;
- risultati legati ad eventuali obiettivi individuali specificamente assegnati;
- comportamenti, che attengono al “come” un'attività viene svolta da ciascuno, all'interno dell'amministrazione; nell'ambito della valutazione dei comportamenti dei dirigenti/responsabili di unità organizzative, una specifica rilevanza viene attribuita alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.

L'Amministrazione ha inteso assegnare i seguenti obiettivi di performance organizzativa di Ente, da riconoscersi come finalizzati al conseguimento degli obiettivi strategici sopra richiamati e a loro volta declinati negli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e negli obiettivi di performance individuale, a valere come obiettivi operativi:

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
1	Miglioramento delle competenze, anche digitali, e sviluppo della professionalità
2	Miglioramento della qualità dei servizi e razionalizzazione della gestione dei beni e delle risorse comunali
3	Ricerca di contributi e finanziamenti
4	Attività di prevenzione e repressione
5	Riduzione dei tempi di pagamento medi

Si rappresenta che, essendo estremamente ridotte le dimensioni dell'Ente e particolarmente esiguo l'organico comunale, fatta salva la decisione di ogni Responsabile di attribuire a uno o più dipendenti della sua Area o del suo Servizio uno o più obiettivi particolari, gli obiettivi di performance individuale coincidono sostanzialmente con quelli di performance dell'unità organizzativa di inquadramento e, in uno con quanto stabilito nel PTPCT, compongono e identificano gli obiettivi di performance organizzativa.

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance individuale si rimanda al “**Piano degli Obiettivi-Piano della Performance 2024-2026**” che si allega al presente PIAO (**Allegato n. 2**) per formarne parte integrante e sostanziale.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Si rimarca che, in assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, ai sensi del paragrafo 10.1.2 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, come già previsto nel PNA 2019, è possibile confermare la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza approvata per un triennio anche per la seconda e la terza annualità, mentre deve comunque procedersi all'approvazione di una nuova programmazione ogni tre anni.

Le considerazioni sopra illustrate, in uno con l'introduzione del nuovo PNA 2022 e a fronte della nomina di un nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza oltreché di un nuovo Nucleo di Valutazione, inducono a ritenere necessario che l'Ente si doti di una nuova pianificazione in tema.

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il Segretario Comunale dott. Giacomo Sansone, nominato con decreti del Sindaco di Comabbio n. 5 e n. 6 in data 5 maggio 2023, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; 	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei 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). <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p><u>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione 	<p>successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della legge n. 190/2012; - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”. <p>Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
--	---	--

	<p>delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC.</p> <p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT. 	
<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
<p>Dirigenti</p>	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più</p>	

	<p>elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti; suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p>
<p>Titolari di Posizione Organizzativa (PO)/Elevata Qualificazione (EQ)</p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>

<p>I dipendenti</p>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	
<p>Collaboratori esterni</p>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati</p>

		danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.
--	--	---

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione:

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Organismo di valutazione (OIV/NIV/NDV)	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato;</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance;</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti.</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>

Revisori dei conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
	Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Crosio della Valle, in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta, sono state identificate le misure per la prevenzione del rischio.

Si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Rischio Alto A++	Rischio Basso A+	Rischio Critico A	Rischio Medio M	Rischio Minimo B/B-
Affari legali e contenzioso		1		3	
Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine			3	1	5

Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici	2	3	4	2	1
Area gestione sanzioni amministrative e controlli			8		
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		1	2	13	4
Governo del territorio	4	2	2		2
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			7	3	4
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				1	8
Altri servizi				2	7
Totale complessivo	6	7	26	25	31

Si rimanda all'**Allegato n. 1** del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla mappatura dei processi, alla misurazione e alla definizione del livello di esposizione al rischio e alla pianificazione delle misure.

2.3.3 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e il Nucleo di Valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure, si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.3.4 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Responsabili.

Nella tabella di cui all'**Allegato n. 1** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 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 PP.AA. nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 38 in data 4 ottobre 2023, in attuazione del d.lgs. n. 198/2006, è stato approvato il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023-2025, che ha ottenuto il parere favorevole della RSU interna (nota in data 24 maggio 2023 allegata alla deliberazione) e della Consigliera di Parità provinciale (nota prot. n. 2601 in data 31 maggio 2023). Si ritiene di confermare in questa le azioni come definite con il menzionato documento, fermo restando il dovere dell'Ente di garantirne la piena attuazione, anche alla luce dei sopravvenuti mutamenti organizzativi e di stato di fatto in cui il Comune si venisse a trovare.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione:

1. Corsi di formazione per lo sviluppo della professionalità;
2. Flessibilità oraria;
3. Pari opportunità.

Si rimanda all'**Allegato n. 3** al presente PIAO per quanto concerne l'approfondimento delle azioni positive.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2024-2026 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico. Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID/CIE / n. totale servizi erogati	5/10	5/10	5/10	5/10

Numero di accessi unici tramite SPID/CIE su servizi digitali collegati a SPID/CIE / Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID/CIE	10/10	10/10	10/10	10/10
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	5/10	5/10	5/10	5/10
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	8/10	8/10	9/10	9/10
N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali / n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	7/10	7/10	8/10	8/10
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali / n. totale dei dipendenti in servizio	0/5	2/5	3/5	3/5
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	SI	SI	SI	SI
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	7/10	7/10	8/10	8/10
Costi sostenuti in investimenti per ICT / costi totali per ICT	1/10	1/10	1/10	1/10
PC portatili	4	3	3	3
% PC portatili sul totale dei dipendenti	80%	50%	50%	50%
Smartphone	0	0	0	0
Software gestionali in cloud	SI	SI	SI	SI
Dipendenti con firma digitale	4	5	5	5

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico. Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	19,01%	22,38%	22,19%	22,12%
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	NO	NO	NO	NO
Utilizzo medio anticipazioni di tesoreria	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Comabbio non si è al momento dotato di una specifica disciplina in materia di lavoro agile. A seguito dell'introduzione del nuovo CCNL Funzioni Locali 2019-2021, che contempla una parte dedicata al lavoro agile e altra parte dedicata al telelavoro, si intende valutare l'effettiva utilità di introdurre nell'Ente gli strumenti di programmazione in tema di lavoro agile (es. Regolamento, POLA, ecc.), eventualmente avviando al lavoro agile un certo numero di dipendenti in funzione delle attività remotizzabili.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale dipendenti	5	6	6	6
Cessazioni a tempo indeterminato	0	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato previste	0	1	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	0	0	0	0
Tasso di sostituzione del personale cessato	1	1	1	1
Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale al 1° gennaio 2024 rispetto ai giorni di ferie arretrate al 1° gennaio 2023	114%	100%	95%	90%

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'**Allegato n. 4** al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024-2026.

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Si ritiene indispensabile avviare i dipendenti alla completa digitalizzazione e informatizzazione dei processi in uso presso l'Ente.

Risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative:

Per realizzare gli evidenziati obiettivi, ci si avvarrà del software in uso e dell'apporto delle competenze degli operatori della società appaltatrice.

Saranno, in ogni caso, valutati corsi e momenti di formazione integrativi realizzati sia con risorse interne all'Ente sia con l'impiego di formatori esterni, dando assoluta priorità alle realtà di formazione a cui il Comune già aderisce, al fine di non gravare troppo intensamente sul bilancio comunale.

Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

Si valuterà in corso d'anno, a seconda dell'andamento del percorso di digitalizzazione, se l'impiego delle nuove tecnologie possa essere adeguatamente valorizzato in sede di definizione degli obiettivi.

Obiettivi e risultati attesi della formazione

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3 ANNO
Totale corsi di formazione	15	20	22	25
% corsi a distanza / totale corsi	100%	100%	100%	100%
Totale ore di formazione erogate	45	60	66	75
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	100%	100%	100%	100%
Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione	6	8	10	12
Gradimento medio espresso dai partecipanti ai corsi di formazione	7	8	8	9

4. MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal dl n. 80/2021, convertito in legge n. 113/2021, in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30 settembre, indicando:
 - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.

Resta fermo il monitoraggio sul rispetto delle misure in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte del RPCT nel rispetto delle vigenti normative in materia.

COMUNE DI COMABBIO
Provincia di Varese



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)
2024-2026**

(Art. 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190)

**ALLEGATO N. 1 ALLA SEZIONE «VALORE
PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE»,
SOTTOSEZIONE «RISCHI CORRUTTIVI E
TRASPARENZA», DEL PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)**

(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)	7
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.....	8
2.	L’analisi del contesto	10
2.1.	L’analisi del contesto esterno	10
2.2.	L’analisi del contesto interno	10
2.2.1.	La struttura organizzativa.....	11
2.2.2.	La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno	12
2.3.	La mappatura dei processi.....	12
3.	Valutazione del rischio.....	15
3.1.	Identificazione del rischio	15
3.2.	Analisi del rischio	15
3.2.1.	Scelta dell’approccio valutativo	16
3.2.2.	I criteri di valutazione	16
3.2.3.	La rilevazione di dati e informazioni	17
3.2.4.	Formulazione di un giudizio motivato	17
3.3.	La ponderazione del rischio	18
4.	Il trattamento del rischio	19
4.1.	Individuazione delle misure	19
5.	Le misure.....	20
5.1.	Il Codice di comportamento.....	20
5.2.	Conflitto di interessi	20
5.3.	Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali	22
5.4.	Regole per la formazione delle commissioni e per l’assegnazione degli uffici	22
5.5.	Incarichi extraistituzionali.....	23

5.6.	Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage)	24
5.7.	La formazione in tema di anticorruzione	24
5.8.	La rotazione del personale	25
5.9.	Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)	25
5.10.	Patti di Integrità e Protocolli di legalità	26
5.11.	Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere 27	
6.	La trasparenza	30
6.1.	La trasparenza e l'accesso civico	30
6.2.	Il registro delle domande di accesso	31
6.3.	Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione	32
6.5.	L'organizzazione dell'attività di pubblicazione	34
7.	Il monitoraggio e il riesame delle misure	35
8.	Allegati	37

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 Comabbio, ubicato in Provincia di Varese, si trova a 322 m s.l.m. e si estende per 4,69 km², con una densità di 259,06 ab/km². La popolazione al 31 dicembre 2023 è pari a n. 1160 abitanti. Sono presenti n. 44 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, oltretutto artistiche, elementi che hanno favorito, nel corso degli anni, un crescente afflusso turistico interessato a visitare soprattutto le zone montuose, lacustri e fluviali. In particolare, il Comune di Comabbio si estende tra il Lago di Comabbio e il Lago di Monate, in una zona interessata da una limitata, ma costante e significativa, presenza turistica.

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 Comabbio, non si segnalano nell'ultimo triennio eventi criminosi salienti, essendo pervenute agli uffici comunali occasionali segnalazioni relative a reati a carattere prevalentemente bagatellare o, comunque, a reati contro il patrimonio o contro i c.d. soggetti deboli. Per contro, non vi sono stati episodi di reati contro la pubblica amministrazione o contro la pubblica fede che possano destare allarme in un'ottica di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

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)¹.

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.

¹ https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2022-01/relazione_al_parlamento_2020.pdf

2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è ripartita in Aree, ciascuna delle quali è articolata in Uffici.

Al vertice di ciascuna Area o Servizio è posto un Responsabile che è titolare di Posizione Organizzativa, ora Elevata Qualificazione, salvi i casi in cui la responsabilità sia assegnata al Segretario Comunale o a membri della Giunta comunale ai sensi dell'art. 53, comma 23, della legge 23 dicembre 2000, n. 388.

La dotazione organica effettiva del Comune di Comabbio prevede, al momento: un Segretario comunale, che è reggente, n. 2 dipendenti dell'Area dei Funzionari, n. 3 dipendenti dell'Area degli Istruttori, uno dei quali a tempo parziale a n. 24 ore settimanali; i Responsabili d'Area titolari di Posizione Organizzativa/Elevata Qualificazione sono n. 3, tutti dell'Area dei Funzionari, di cui n. 2 provengono da altri enti del comparto ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311. Anche il Sindaco detiene la responsabilità delle Aree Affari Generali e Polizia Locale ai sensi dell'art. 53, comma 23, cit.

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;
- j \-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):

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

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 al recente 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 2026, in coincidenza con l'orizzonte temporale del presente PTPCT.

INDICATORE: aggiornamento del Codice di comportamento di amministrazione.

TARGET: aggiornamento completato entro il termine del 31 dicembre 2026.

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.

Ogniqualevolta 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.

Inoltre, 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, in relazione ai quali ANAC ha già emanato le Linee Guida n. 15/2019.

L'art. 16 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, dispone che le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti siano rispettati. 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.

MISURA GENERALE N. 2

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata sopra sinteticamente ricostruita.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, occorre dare conto nei provvedimenti di determinazione che i responsabili di servizio, i RUP e i responsabili di fase secondo il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, non versino in ipotesi di conflitto di interessi.

PROGRAMMAZIONE: la misura si attua annualmente, nell'ambito delle determinazioni dei responsabili di servizio.

INDICATORE: numero di dichiarazioni rese nelle determinazioni.

TARGET: numero di dichiarazioni pari, annualmente, al 100% delle determinazioni prodotte.

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 di servizio, 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 o di servizio.

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 di gara, 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 elevata qualificazione 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 di servizio, 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. È fatto salvo il caso in cui l'autorizzazione sia rilasciata dallo stesso RPCT, nonché il caso in cui intervenga la sua ratifica.

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 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 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 s.m.i. 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 inconfirmità 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 è in fase di attivazione del nuovo applicativo dedicato alle segnalazioni di c.d. "Whistleblowing" conforme al decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, di recepimento della direttiva UE)2019/1937.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata entro il 31 dicembre 2024.

INDICATORE: attivazione dell'applicativo.

TARGET: attivazione dell'applicativo entro il 31 dicembre 2024

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 2024 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 2024.

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 2024.

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 legge di 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 in materia di contratti pubblici

Il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, ha profondamente innovato la disciplina in tema di affidamento di lavori, servizi e forniture, in particolare stabilizzando le soglie per l'affidamento diretto che fino al 30 giugno 2023 hanno trovato applicazione in chiave derogatoria. 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

Il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 31, ha previsto che, per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140.000,00 € e di lavori fino a 150.000,00 € sia possibile il ricorso all'affidamento diretto.

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 le soglie sopra indicate.

PROGRAMMAZIONE: tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia massima per l'affidamento diretto, 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 massima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti diretti.

TARGET: 100% degli atti di cui all'indicatore controllati entro il 31 dicembre di ogni anno.

5.13. 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. 13

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 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.

Per ogni Area o Servizio come configurato all’interno del funzionigramma comunale, ciascun responsabile è competente per le pubblicazioni di legge e per l’evasione delle domande di accesso agli atti inoltrate all’ente. È fatta salva la delega a personale appositamente incaricato e incardinato presso ciascun ufficio di curare l’istruttoria delle richieste e la relativa evasione. Resta fermo l’obbligo del responsabile di vigilare sulla tempestiva evasione delle richieste di accesso e degli obblighi di pubblicazione nella sezione “amministrazione trasparente”.

Ciascun dipendente, in caso di erroneo inoltro delle richieste di accesso a ufficio diverso da quello di competenza, ove ne sia a conoscenza, ne cura diligentemente l’inoltro delle richieste all’ufficio competente, anche per il tramite del software gestionale in uso. Resta fermo l’obbligo per il personale addetto al protocollo di inoltrare correttamente le richieste agli uffici competenti secondo il funzionigramma vigente.

6.2. 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. 14

Dopo un periodo di sperimentazione, 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 nel periodo di riferimento del presente PTPCT.

INDICATORE: approvazione di uno schema di registro con deliberazione di Giunta comunale.

TARGET: formalizzazione del registro entro il termine di validità del presente PTPCT.

6.3. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, profondamente modificando gli obblighi fondati dalla precedente deliberazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 e ulteriormente 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.

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 n. 601 del 19 dicembre 2023, aggiornata e integrata con la deliberazione n. 264 del 20 giugno 2023.

Occorre segnalare che 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 difformi.

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. Solo in casi eccezionali e motivati è possibile derogare, al termine di n. 90 giorni, purché la pubblicazione intervenga comunque entro il termine di n. 180 giorni.

6.4. Trasparenza in materia di contratti pubblici

Con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici, a partire dal 1° gennaio 2024, scattano anche novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione.

Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici.

In particolare, è stata modificata la disciplina sui contratti pubblici e sugli accessi agli atti documentali e civici/generalizzati.

L'art. 28 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, e le successive delibere ANAC n. 261 e n. 263 individuano nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici l'unico portale sul quale assolvere tutti gli obblighi di pubblicazione. Dunque un adempimento unico a fronte del quale le comunicazioni come gli accessi andranno effettuati attraverso l'indicazione di un link

Tutti i settori e le aree comunque interessati dall'affidamento di contratti pubblici per servizi e forniture – non solo per i lavori – di qualunque importo, anche in caso di affidamenti diretti e anche per importi inferiori a 5.000,00 euro, dovranno curare la totale digitalizzazione della procedura. Andranno acquisiti correttamente i CIG – non si distingue più tra smart CIG e CIG – e andranno caricati i dati sulla BDNCP.

FASE TRANSITORIA: con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 con la quale sono state fornite indicazioni per il periodo transitorio fino alla piena applicazione della disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento, si prevede un doppio binario per l'acquisizione CIG o su piattaforme telematiche abilitate oppure a mezzo piattaforma dei contratti pubblici (PCP) fino al 30.06.24. Con comunicato in data 10 gennaio 2024, il Presidente di ANAC ha esteso l'operatività della PCP a tutti gli affidamenti di importo inferiore a 5.000,00 euro fino al 30 settembre 2024.

COLLEGAMENTO AUTOMATICO: ai sensi dell'articolo 28, comma 2, del d.lgs. n. 36/2023, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto trasparenza, sarà necessario che il software in uso all'Ente consenta il trasferimento del link del portale BDNCP sulla sezione «amministrazione trasparente».

APPALTI E CONCESSIONI: la documentazione di gara è resa costantemente disponibile, fino al completamento della procedura di gara e all'esecuzione del contratto, sia attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 del d.lgs. n. 36/2023, sia attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. La documentazione di gara è altresì accessibile attraverso il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP. Gli obblighi di pubblicazione delle informazioni in allegato si considerano assolti ove sia stato inserito in "amministrazione trasparente" il collegamento ipertestuale alla banca dati nazionale contenente i dati, informazioni o documenti alla stessa comunicati.

Delle novità introdotte si è tenuto debitamente conto nella scheda allegata denominata «**Misure di trasparenza**» (Allegato D).

6.5. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

I singoli responsabili d'area o di servizio sono responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati con riferimento alle loro competenze secondo il funzionigramma dell'ente. L'ufficio segreteria è incaricato in termini generali della gestione della sezione «amministrazione trasparente», con diretta responsabilità con riferimento a quegli adempimenti che abbiano carattere trasversale o non riferibile a una singola area e coadiuvando i responsabili per quanto di loro competenza. 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 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 sé 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

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, SERVIZIO FINANZIARIO	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, SERVIZIO FINANZIARIO	Violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità Mancato rispetto dei limiti definiti dalle vigenti normative e/o dalla giurisprudenza contabile

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		
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
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	Protocollazione con attribuzione del relativo numero	SERVIZIO AFFARI GENERALI	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	SERVIZIO AFFARI GENERALI	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, SERVIZIO AFFARI GENERALI	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

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		
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, SERVIZIO AFFARI GENERALI	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	SERVIZIO AFFARI GENERALI	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, SERVIZIO AFFARI GENERALI, AREA POLIZIA LOCALE E AREA TECNICA MANUTENTIVA PER ORDINANZE, SINDACO E SERVIZIO AFFARI GENERALI PER ORDINANZE SINDACALI E DECRETI	Violazione delle norme per interesse di parte o diversa utilità
22	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
23	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
24	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
25	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	AREA TECNICA MANUTENTIVA, 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

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		
26	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
27	Contratti pubblici	Contratti pubblici	ATTIVITÀ: Nomina della commissione giudicatrice	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
28	Contratti pubblici	Contratti pubblici	ATTIVITÀ: Verifica delle offerte anomale	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
29	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
30	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
31	Contratti pubblici	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione dati da uffici e amministratori	Programma triennale delle oo.pp.	AREA TECNICA MANUTENTIVA, SERVIZIO FINANZIARIO	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte
32	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, SERVIZIO FINANZIARIO	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte
33	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, SERVIZIO AFFARI GENERALI	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte
34	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	SERVIZIO FINANZIARIO	Omessa o ritardata verifica 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 con adesione dei tributi locali	Iniziativa d'ufficio o a istanza di parte	Attività di verifica	Adesione e pagamento da parte del contribuente	SERVIZIO FINANZIARIO	Omessa o ritardata verifica 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		
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 e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione e/o ordinanza di demolizione	AREA TECNICA MANUTENTIVA	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	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
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 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
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 su mercati ed ambulanti	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	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
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'abbandono di rifiuti urbani	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	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 MANUTENTIVA	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
43	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
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 ordinaria delle entrate	Iniziativa d'ufficio	Registrazione dell'entrata	Accertamento dell'entrata e riscossione	OGNI AREA PER LE PROPRIE ENTRATE, SERVIZIO FINANZIARIO	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte Ingiustificata dilatazione dei tempi
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 spese di bilancio	Iniziativa d'ufficio	Registrazione della	Impegno della spesa, liquidazione e pagamento	OGNI AREA PER LE PROPRIE SPESE, SERVIZIO FINANZIARIO	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		
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	Adempimenti fiscali	Iniziativa d'ufficio	Quantificazione e liquidazione	Pagamento	SERVIZIO FINANZIARIO	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	Stipendi del personale	Iniziativa d'ufficio	Quantificazione e liquidazione	Pagamento	SERVIZIO FINANZIARIO	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte Ingiustificata dilatazione o ingiustificato accorciamento 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	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	Iniziativa d'ufficio	Quantificazione	Riscossione	SERVIZIO FINANZIARIO	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	Manutenzione delle aree verdi	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA MANUTENTIVA	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
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 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 MANUTENTIVA	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	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 MANUTENTIVA	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		
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	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 MANUTENTIVA	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
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	Manutenzione dei cimiteri	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA MANUTENTIVA	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 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 MANUTENTIVA	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	Servizi di pubblica illuminazione	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA MANUTENTIVA	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		
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	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA MANUTENTIVA	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	Servizi di gestione biblioteche	Iniziativa d'ufficio	Gestione in economia	Erogazione del servizio	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Violazione di norme procedurali o sostanziali, anche interne, per interesse o utilità di parte
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 impianti sportivi	Iniziativa d'ufficio	Gestione in economia	Erogazione del servizio	AREA TECNICA MANUTENTIVA	Violazione di norme procedurali o sostanziali, anche interne, per interesse o utilità di parte
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 hardware e software	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA MANUTENTIVA	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 disaster recovery e backup	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA MANUTENTIVA	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
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	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

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		
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	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
63	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 MANUTENTIVA	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
64	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 MANUTENTIVA	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
65	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 MANUTENTIVA	Violazione delle norme procedurali o sostanziali, violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse o utilità di parte
66	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 MANUTENTIVA	Violazione delle norme procedurali o sostanziali, violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse o utilità di parte Conflitto di interessi
67	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 MANUTENTIVA	Violazione delle norme procedurali o sostanziali, violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse o utilità di parte Conflitto di interessi

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		
68	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 MANUTENTIVA	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	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 MANUTENTIVA	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	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
71	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 MANUTENTIVA	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio Ingiustificata dilatazione dei tempi Omessa realizzazione dei servizi per interesse o utilità
72	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 dei curriculum sulla base della regolamentazione dell'ente	Decreto di nomina	SERVIZIO AFFARI GENERALI	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
73	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	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte
74	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
75	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	SERVIZI SOCIALI	Violazione delle norme, anche di regolamento, 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		
76	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi	Provvedimenti ampliati 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	SERVIZI SOCIALI	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte
77	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi	Provvedimenti ampliati 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	SERVIZI SOCIALI	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte
78	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi	Provvedimenti ampliati 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	SERVIZI SOCIALI	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte
79	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi	Provvedimenti ampliati 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	SERVIZI SOCIALI	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte
80	Autorizzazione/concessione	Provvedimenti ampliati 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	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Violazione delle norme per interesse o utilità di parte o ingiustificata richiesta di utilità per il funzionario concedente
81	Autorizzazione/concessione	Provvedimenti ampliati 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	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte
82	Autorizzazione/concessione	Provvedimenti ampliati 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	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte
83	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi	Provvedimenti ampliati 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	SERVIZI SOCIALI	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte
84	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 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	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Violazione delle norme, anche di regolamento, e delle graduatorie 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		
85	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 con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	Istanza di parte	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Accoglimento o rigetto della domanda	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Violazione delle norme, anche di regolamento, e delle graduatorie 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 ampliati 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	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Violazione delle norme, anche di regolamento, e delle graduatorie per interesse o utilità di parte
87	Autorizzazione/concessione	Provvedimenti ampliati 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
88	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	Pratiche anagrafiche	Istanza di parte o iniziativa d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Violazione delle norme per interesse o utilità di parte o ingiustificata richiesta di utilità per il funzionario concedente, con possibile dilatazione indebita dei tempi
89	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	Certificazioni anagrafiche	Istanza di parte	Esame da parte dell'ufficio	Rilascio del certificato	SERVIZIO AFFARI GENERALI	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 ampliati 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	SERVIZIO AFFARI GENERALI	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 ampliati 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	SERVIZIO AFFARI GENERALI	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	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi	Provvedimenti ampliati 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	SERVIZIO AFFARI GENERALI	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		
93	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 della leva	Iniziativa d'ufficio	Esame e istruttoria	Provvedimenti previsti dall'ordinamento	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Violazione delle norme procedurali per interesse o utilità di parte
94	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	Consultazioni elettorali	Iniziativa d'ufficio	Esame e istruttoria	Provvedimenti previsti dall'ordinamento	SERVIZIO AFFARI GENERALI	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 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	SERVIZIO AFFARI GENERALI	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 attenzionare, 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 esigue 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-).

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		
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.
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.

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		
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	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.
23	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.
24	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.
25	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.
26	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.
27	ATTIVITÀ: Nomina della commissione giudicatrice	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.

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		
28	ATTIVITÀ: Verifica delle offerte anomale	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.
29	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.
30	ATTIVITÀ: Proposta di aggiudicazione in base all'OEVP	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	Programmazione dei lavori	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.
32	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.
33	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-).
34	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.
35	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.
36	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.

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		
37	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.
38	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.
39	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.
40	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.
41	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.
42	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.
43	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.
44	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).
45	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

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	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-).
47	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-).
48	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).
49	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.
50	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.

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		
51	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.
52	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	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.
53	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	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		
54	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	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.
55	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	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.
56	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	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.
57	Servizi di gestione biblioteche	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.
58	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.

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 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.
60	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.
61	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.
62	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.
63	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		
64	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.
65	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.
66	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.
67	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.
68	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.
69	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).

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		
70	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).
71	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).
72	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.
73	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.
74	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.
75	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.
76	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.
77	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.

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		
78	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.
79	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.
80	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.
81	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.
82	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).
83	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.
84	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).
85	Servizio di trasporto scolastico	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).
86	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).
87	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		
88	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-).
89	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-).
90	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-).
91	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-).
92	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).
93	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-).
94	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-).

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		
95	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 "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	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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. 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 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 31/12/2024	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 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
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	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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. 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 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 31/12/2024	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
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	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 attenzionare, 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.	1- Misura di trasparenza generale: 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 se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
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	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 esigue sono le possibilità di produrre vantaggi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: 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 se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione 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 terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: 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 se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione 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 terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: 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 Servizio Finanziario	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

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
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 terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: 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 Servizio Finanziario	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, 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
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	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.	1- Misura di trasparenza generale: 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	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
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 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.	1- Misura specifica di controllo: l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2- Misura specifica di trasparenza: 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 Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Controlli effettuati su tutta l'attività, se prestata, con cadenza semestrale Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione 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 dilatazione dei tempi	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.	1- Misura di trasparenza generale: 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	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
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 e utilità personali. Tuttavia, dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: 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	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
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 e utilità personali. Tuttavia, dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: 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	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
13	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi Modifica dei documenti a seguito della protocollazione	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- Misura di trasparenza generale: 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 Servizio Affari Generali	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, 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
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 e utilità personali. Tuttavia, i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: 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 Servizio Affari Generali	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, 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

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
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 contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: 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 Servizio Affari Generali	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 Evasione 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 contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: 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, 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 Evasione 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 contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: 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 Servizio Affari Generali	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 Evasione 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 e utilità personali. Tuttavia, dati i valori economici, in genere abbastanza modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: 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, 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 Evasione 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 contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: 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 se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione 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 contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: 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 se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione 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 contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: 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, 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 Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti

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
22	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+	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.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici e soddisfare le richieste di accesso. 2- Misura di controllo specifica: l'organo 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 PTPCT.	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 entro il 31/12/2024	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e sul profilo del committente accoglimento delle richieste di accesso se sussistono 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
23	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++	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.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici e soddisfare le richieste di accesso. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. 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 31/12/2024	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e sul profilo del committente accoglimento delle richieste di accesso se sussistono 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
24	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++	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.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici e soddisfare le richieste di accesso. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. 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 31/12/2024	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e sul profilo del committente accoglimento delle richieste di accesso se sussistono 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
25	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+	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.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici e soddisfare le richieste di accesso. 2- Misura di controllo specifica: l'organo 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 PTPCT.	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 entro il 31/12/2024	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e sul profilo del committente accoglimento delle richieste di accesso se sussistono 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
26	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 celerate condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici e soddisfare le richieste di accesso. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	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 entro il 31/12/2024	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e sul profilo del committente accoglimento delle richieste di accesso se sussistono 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 del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatore	Target
27	ATTIVITÀ: Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse o utilità dell'organo 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 in danno di altre. Fatti di cronaca sempre più eclatanti confermano la pressante necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici e soddisfare le richieste di accesso. 2- Misura di controllo specifica: l'organo 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 PTPCT.	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 entro il 31/12/2024	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e sul profilo del committente accoglimento delle richieste di accesso se sussistono 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
28	ATTIVITÀ: Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", 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 in danno di altre. Fatti di cronaca sempre più eclatanti confermano la pressante necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici e soddisfare le richieste di accesso. 2- Misura di controllo specifica: l'organo 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 PTPCT.	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 entro il 31/12/2024	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e sul profilo del committente accoglimento delle richieste di accesso se sussistono 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
29	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	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.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici e soddisfare le richieste di accesso. 2- Misura di controllo specifica: l'organo 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 PTPCT.	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 entro il 31/12/2024	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e sul profilo del committente accoglimento delle richieste di accesso se sussistono 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
30	ATTIVITÀ: Proposta di aggiudicazione in base all'OEVP	Selezione "pilotata", 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 in danno di altre. Fatti di cronaca sempre più eclatanti confermano la pressante necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici e soddisfare le richieste di accesso. 2- Misura di controllo specifica: l'organo 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 PTPCT.	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 entro il 31/12/2024	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e sul profilo del committente accoglimento delle richieste di accesso se sussistono 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
31	Programmazione dei lavori	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- Misura di trasparenza generale: 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 Tecnica Manutentiva	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
32	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- Misura di trasparenza generale: 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 se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	Violazione delle norme procedurali o sostanziali 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, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: 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 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 del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatore	Target
34	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 in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3- Formazione: 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 PTPCT. 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 Controlli e formazione entro il 31/12/2024	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
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Omessa 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- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3- Formazione: 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 PTPCT. 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 Controlli e formazione entro il 31/12/2024	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
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusivi)	Omessa 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- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3- Formazione: 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 PTPCT. 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 Controlli e formazione entro il 31/12/2024	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
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Omessa 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- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3- Formazione: 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 PTPCT. 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 Controlli e formazione entro il 31/12/2024	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
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Omessa 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- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3- Formazione: 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 PTPCT. 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 Controlli e formazione entro il 31/12/2024	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

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
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Omessa 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- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3- Formazione: 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 PTPCT. 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 Controlli e formazione entro il 31/12/2024	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
40	Controlli sull'uso del territorio	Omessa 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- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3- Formazione: 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 PTPCT. 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 Controlli e formazione entro il 31/12/2024	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
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Omessa 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- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3- Formazione: 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 PTPCT. 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 Controlli e formazione entro il 31/12/2024	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
42	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++	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.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici e soddisfare le richieste di accesso. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. 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 31/12/2024	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e sul profilo del committente accoglimento delle richieste di accesso se sussistono 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
43	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- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3- Formazione: 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 PTPCT. 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 Controlli e formazione entro il 31/12/2024	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

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
44	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- Misura di trasparenza generale: 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 se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
45	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, accelerando o dilatando indebitamente i tempi dei procedimenti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guirdica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. 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 Controlli e formazione entro il 31/12/2024	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
46	Adempimenti fiscali	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte Ingustificata 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- Misura di trasparenza generale: 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 se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
47	Stipendi del personale	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte Ingustificata 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- Misura di trasparenza generale: 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 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	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte Ingustificata 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- Misura di trasparenza generale: 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 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	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	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- Misura di trasparenza generale: 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, salvi 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 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 del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatore	Target
50	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	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- Misura di trasparenza generale: 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, salvi termini più brevi altrove stabiliti o necessari per 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
51	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	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- Misura di trasparenza generale: 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, salvi termini più brevi altrove stabiliti o necessari per 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
52	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	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- Misura di trasparenza generale: 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, salvi termini più brevi altrove stabiliti o necessari per 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
53	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	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- Misura di trasparenza generale: 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, salvi termini più brevi altrove stabiliti o necessari per 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

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
54	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	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- Misura di trasparenza generale: 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, salvi termini più brevi altrove stabiliti o necessari per 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
55	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	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- Misura di trasparenza generale: 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, salvi termini più brevi altrove stabiliti o necessari per 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
56	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	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- Misura di trasparenza generale: 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, salvi termini più brevi altrove stabiliti o necessari per 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
57	Servizi di gestione biblioteche	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- Misura di trasparenza generale: 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, salvi termini più brevi altrove stabiliti o necessari per 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
58	Servizi di gestione impianti sportivi	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- Misura di trasparenza generale: 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, salvi termini più brevi altrove stabiliti o necessari per 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

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
59	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	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- Misura di trasparenza generale: 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, salvi termini più brevi altrove stabiliti o necessari per 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
60	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	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- Misura di trasparenza generale: 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, salvi termini più brevi altrove stabiliti o necessari per 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
61	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- Misura di trasparenza generale: 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, salvi termini più brevi altrove stabiliti o necessari per 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
62	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+	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	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPPCT. 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 autonomamente 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 31/12/2024	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 stabilita 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
63	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e soddisfare le richieste di accesso. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3- Formazione: 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 PPPCT. 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 31/12/2024	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 stabilita dal regolamento apposito Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno

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
64	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	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.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e soddisfare le richieste di accesso. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guidrica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. 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 31/12/2024	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
65	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+	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- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001 e soddisfare le richieste di accesso. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare la regolarità della procedura di rilascio del permesso di costruire. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guidrica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. 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 31/12/2024	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
66	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++	La pianificazione urbanistica coinvolge scelte altamente discrezionali da parte della politica. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e soddisfare le richieste di accesso. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guidrica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. 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 31/12/2024	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
67	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++	La pianificazione urbanistica coinvolge scelte altamente discrezionali da parte della politica. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e soddisfare le richieste di accesso. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guidrica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. 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 31/12/2024	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
68	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 i funzionari a tenere comportamenti scorretti per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001 e soddisfare le richieste di accesso. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare la regolarità della procedura di rilascio del permesso di costruire convenzionato. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guidrica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. 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 31/12/2024	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

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
69	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 conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e soddisfare le richieste di accesso. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: 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 PTPCT. 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 31/12/2024	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
70	Sicurezza ed ordine pubblico	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio Ingiustificata dilatazione dei tempi Omesso controllo 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 (8).	1- Misura di trasparenza generale: 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 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 se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
71	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 (8).	1- Misura di trasparenza generale: 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 Tecnico-Manutentiva	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 se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
72	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, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e soddisfare le richieste di accesso. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizio Affari Generali, 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 31/12/2024	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
73	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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e soddisfare le richieste di accesso. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizio Affari Generali, 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 31/12/2024	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

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
74	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	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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e soddisfare le richieste di accesso. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Area Polizia Locale	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 31/12/2024	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
75	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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e soddisfare le richieste di accesso. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizi Sociali	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 31/12/2024	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
76	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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e soddisfare le richieste di accesso. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizi Sociali	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 31/12/2024	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
77	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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e soddisfare le richieste di accesso. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizi Sociali	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 31/12/2024	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
78	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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e soddisfare le richieste di accesso. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizi Sociali	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 31/12/2024	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

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
79	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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e soddisfare le richieste di accesso. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizi Sociali	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 31/12/2024	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
80	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. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: 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 Servizio Affari Generali	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 se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
81	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. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: 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 Servizio Affari Generali	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 se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
82	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 dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: 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 Servizio Affari Generali	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 se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
83	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. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: 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 Servizi Sociali	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 se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
84	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 dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: 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 Servizio Affari Generali	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 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 del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatore	Target
85	Servizio di trasporto scolastico	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 dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: 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 Servizio Affari Generali	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvi 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 se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
86	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 dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: 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 Servizio Affari Generali	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvi 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 se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
87	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	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.	1- Misura di trasparenza generale: 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 Polizia Locale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvi 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 se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
88	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- Misura di trasparenza generale: 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 Servizio Affari Generali	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvi 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 se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
89	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- Misura di trasparenza generale: 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 Servizio Affari Generali	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvi 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 se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
90	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- Misura di trasparenza generale: 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 Servizio Affari Generali	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvi 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 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 del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatore	Target
91	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- Misura di trasparenza generale: 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 Servizio Affari Generali	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvi termini più brevi altrove stabiliti o necessari per 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
92	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- Misura di trasparenza generale: 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 Servizio Affari Generali	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvi termini più brevi altrove stabiliti o necessari per 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
93	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- Misura di trasparenza generale: 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 Servizio Affari Generali	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvi termini più brevi altrove stabiliti o necessari per 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
94	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- Misura di trasparenza generale: 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 Servizio Affari Generali	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvi termini più brevi altrove stabiliti o necessari per 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
95	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- Misura di trasparenza generale: 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 Servizio Affari Generali	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvi termini più brevi altrove stabiliti o necessari per 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

ALLEGATO D. SEZIONE PIAO "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI AGGIORNATO al 01.01.2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	A	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti generali	A	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		D	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		A	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	N	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Scadenario obblighi amministrativi	A	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Tempestivo
	Burocrazia zero	S	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Tempestivo
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	A	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		T	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, 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. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982

Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale
2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale
3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale

				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	E	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Telefono e posta elettronica	A	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Consulenti e collaboratori	A	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	A	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore	H	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione
	SSN - Procedure selettive			Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

amministrativo)		Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascun titolare di incarico:		
				1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
Dirigenti (dirigenti non generali)	A		Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	A	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	A	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
	N	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	Annuale
Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	H	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli <u>posti in regime di diritto pubblico</u>)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia <u>quelli posti in regime di diritto pubblico</u>)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:		
			1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e <u>relativi compensi</u>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Posizioni organizzative	A	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Dotazione organica	A	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Personale non a tempo indeterminato	A	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Tassi di assenza	A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	A	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione collettiva	A	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione integrativa	A	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
OIV	A	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso	A	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		B	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tempestivo
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	A	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance		Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Q	Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
Ammontare complessivo dei premi	A	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	C	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuno degli enti:	
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		C	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Società partecipate	C	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Enti di diritto privato controllati	C	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		C	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	C	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	A	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto
	Tipologie di procedimento	A		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato <u>per la sua conclusione e i modi per attivarli</u>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare <u>obbligatoriamente per il versamento</u>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e <u>delle caselle di posta elettronica istituzionale</u>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Per i procedimenti ad istanza di parte:	
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica <u>istituzionale a cui presentare le istanze</u>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
B		Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:	
	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	(da pubblicare in tabelle)	1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
L	Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il <u>potere sostitutivo per la conclusione del procedimento</u>	Tempestivo

	B	Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo
Monitoraggio tempi procedurali	B	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno dei provvedimenti:	
		1) contenuto		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		2) oggetto		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		3) eventuale spesa prevista		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno dei provvedimenti:		
					1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
Controlli sulle imprese		A	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di gara e contratti	PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	A	Art. 30 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Trasparenza appalti	- l'elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Pubblicazione tempestiva	
			Art. 40 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)		- la relazione sul progetto dell'opera e l'analisi di fattibilità delle eventuali alternative Progettuali; - la relazione conclusiva (con sintetica descrizione delle proposte e delle osservazioni pervenute + eventuale indicazione di quelle ritenute meritevoli di accoglimento)	Pubblicazione tempestiva	
			Allegato I.6 – Dibattito pubblico obbligatorio		- la relazione di progetto dell'opera redatta dal responsabile del dibattito pubblico; - la relazione conclusiva del responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dell'art. 7 dell'allegato); - il documento conclusivo della SA redatto sulla base della relazione conclusiva del responsabile.	Pubblicazione tempestiva	
			Art. 168 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		- gli atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema	Pubblicazione tempestiva	

AGGIUDICAZIONE	A	Art. 28 Trasparenza dei contratti pubblici
PROCEDURE	A	Art. 140 Procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile
		Art. 169 Procedure di gara regolamentate (SETTORI SPECIALI)
		FINANZA DI PROGETTO Art. 193 Procedura di affidamento
PROCEDURE Affidamento di SPL	A	DECRETO LEGISLATIVO 23 dicembre 2022, n. 201 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica Art. 31
PROCEDURE Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC	A	DECRETO - LEGGE 31 maggio 2021, n. 77 Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure Art. 47

- la composizione delle commissioni giudicatrici e i CV dei componenti	Publicazione tempestiva
- gli atti relativi agli affidamenti con specifica indicazione dell'affidatario	Publicazione tempestiva
- gli atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)	Publicazione tempestiva
- il provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore	Publicazione tempestiva
- la deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17 c. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale	Trasmissione contestuale all'ANAC, per la pubblicazione in «Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica - Trasparenza SPL» del sito di Anac unitamente agli altri documenti previsti dagli articoli 10, c. 5, 14, c. 3, 30, c. 2)
- il contratto di servizio sottoscritto dalle parti (art. 31 c. 2)	
Art. 47, commi 2 e 9 - La copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti); il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta. N.B: tale pubblicazione è successiva alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	La pubblicazione va attuata tempestivamente, fatta eccezione per la copia del rapporto di cui all'art. 47, co. 2 e 9 come di seguito specificato.
Art. 47, commi 3 e 9	

					<p>- La relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti. Art. 47, co. 3-bis e 9</p> <p>- La certificazione di cui all'art. 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 della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti).</p>	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	B	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	B	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<p>Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</p> <p>(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)</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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	

		O	Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	B	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione		A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	A	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	R	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposita dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009			Sentenza di definizione del giudizio			

			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati	B	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi medi di erogazione dei servizi	A	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	I	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	A	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	A + M	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche		A	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Pianificazione e governo del territorio	A (compatibile con le competenze in materia)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli atti:	
				1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) delibere di adozione o approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	F	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Informazioni ambientali	G	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

				Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Strutture sanitarie private accreditate		D	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
				(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		A	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti - Corruzione		A		Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	
			Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	
			delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	
				Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	
	P	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo		
Altri contenuti - Accesso civico		B	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile 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	Tempestivo	
			Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	

Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	A	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
	M	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonchè dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale
Altri contenuti - Dati ulteriori	B	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	

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**

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.



COMUNE DI COMABBIO

Provincia di VARESE

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE PER IL TRIENNIO 2024-2026

**ALLEGATO N. 2 ALLA SEZIONE «VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E
ANTICORRUZIONE», SOTTOSEZIONE «PERFORMANCE», DEL PIANO
INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)**

AREA TECNICA MANUTENTIVA

Responsabile: Geom. Maria Chiara Bonetti

Risorse umane per l'anno 2024:

- n. 1 Istruttore dei servizi tecnici a tempo parziale (25 ore) e indeterminato

OBIETTIVI:

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE	TARGET	PESO
Predisposizione di un elenco aggiornato di tutte le proprietà comunali, edifici e aree	Per gli edifici, si intende procedere alla verifica dello stato di fatto e al recupero delle ultime progettazioni ai fini dell'aggiornamento catastale. Per le aree, si intende procedere alla verifica dello stato di fatto per eventuali sistemazioni di atti e aggiornamenti catastali.	Relazione del Responsabile	Relazione entro il 31.12.2024	70%
Rispetto tempi di pagamento	L'art. 4 bis, comma 2, del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, ha disposto quanto segue: <i>«Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.».</i> A tale riguardo, la Ragioneria Generale dello Stato è intervenuta con circolare n. 1 in data 3 gennaio 2024.	Numero di giorni di ritardo medio nel pagamento delle fatture	Numero di giorni di ritardo medio nel pagamento delle fatture per l'anno 2024 <= 0	30%

	<p>In attesa della modifica del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMIVAP), occorre assegnare l'obiettivo in questione a tutti i Responsabili e, per ricaduta, ai dipendenti.</p> <p>Con il presente obiettivo si intende applicare la predetta disposizione che costituisce una norma direttamente e immediatamente applicabile, previa assegnazione degli obiettivi, anche se le modalità applicative devono tenere conto delle peculiarità dei sistemi di misurazione e valutazione adottati dalle singole amministrazioni.</p> <p>La fonte di rilevazione dell'indicatore è il file "Indicatore Tempi Ritardo 2023", estratto da AREA RGS PCC, fornito dal Dipartimento Economia e Finanze. Si precisa che AREA RGS PCC include nel file fatture accettate e non pagate nei termini, che riporteranno come data convenzionale di pagamento il 31.12.2023 al fine del calcolo dei giorni di ritardo nel pagamento.</p> <p>Si tratta, quindi, di azzerare i ritardi nei pagamenti delle fatture per cui l'obiettivo si considererà raggiunto se l'indicatore di ritardo delle fatture pagate nel periodo, per le fatture di competenza, sarà pari o inferiore a zero. L'utilizzo dell'indicatore "Tempo medio di ritardo" consente di compensare eventuali criticità con tempi migliori registrati per altre fatture e di evitare che il mancato rispetto dei tempi di pagamento, anche solo per una fattura, determini il non raggiungimento totale dell'obiettivo.</p>			
--	---	--	--	--

SERVIZIO AFFARI GENERALI

Responsabile: Sindaco Marina Paola Rovelli

Risorse umane per l'anno 2024:

- n. 1 Funzionario dei servizi amministrativi a tempo pieno e indeterminato
- n. 1 Istruttore dei servizi amministrativi a tempo pieno e indeterminato (in corso di assunzione)

OBIETTIVI:

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE	TARGET	PESO
PNRR misura 1.4.1 “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici” – Pratiche anagrafiche tramite sportello telematico	Attivazione sportello telematico comunale per le pratiche anagrafiche sul sito internet istituzionale dell'ente, previa implementazione del nuovo sito conforme alle linee guida AGID.	Numero di pratiche svolte tramite lo sportello telematico	N. 10 pratiche anagrafiche svolte tramite il nuovo sportello telematico entro il 31.12.2024	35%
Informazione alla cittadinanza su nuovo sportello telematico per pratiche anagrafiche	Organizzazione di una serata esplicativa rivolta alla cittadinanza in merito alle nuove modalità di accesso ai servizi e predisposizione di un'informativa da pubblicare sul sito internet istituzionale e distribuire agli utenti.	Relazione del Responsabile	Svolgimento della serata esplicativa e pubblicazione sul sito dell'informativa entro il 30.09.2024	35%
Rispetto tempi di pagamento	L'art. 4 bis, comma 2, del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, ha disposto quanto segue: <i>«Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli</i>	Numero di giorni di ritardo medio nel pagamento delle fatture	Numero di giorni di ritardo medio nel pagamento delle fatture per l'anno 2024 ≤ 0	30%

	<p><i>obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.». A tale riguardo, la Ragioneria Generale dello Stato è intervenuta con circolare n. 1 in data 3 gennaio 2024.</i></p> <p>In attesa della modifica del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMIVAP), occorre assegnare l'obiettivo in questione a tutti i Responsabili e, per ricaduta, ai dipendenti.</p> <p>Con il presente obiettivo si intende applicare la predetta disposizione che costituisce una norma direttamente e immediatamente applicabile, previa assegnazione degli obiettivi, anche se le modalità applicative devono tenere conto delle peculiarità dei sistemi di misurazione e valutazione adottati dalle singole amministrazioni.</p> <p>La fonte di rilevazione dell'indicatore è il file "Indicatore Tempi Ritardo 2023", estratto da AREA RGS PCC, fornito dal Dipartimento Economia e Finanze. Si precisa che AREA RGS PCC include nel file fatture accettate e non pagate nei termini, che riporteranno come data convenzionale di pagamento il 31.12.2023 al fine del calcolo dei giorni di ritardo nel pagamento.</p> <p>Si tratta, quindi, di azzerare i ritardi nei pagamenti delle fatture per cui l'obiettivo si considererà raggiunto se l'indicatore di ritardo delle fatture pagate nel periodo, per le fatture di competenza, sarà pari o inferiore a zero. L'utilizzo dell'indicatore "Tempo medio di ritardo" consente di compensare eventuali criticità con tempi migliori registrati per altre fatture e di evitare che il mancato rispetto dei tempi di pagamento, anche solo per una fattura, determini il non raggiungimento totale dell'obiettivo.</p>			
--	--	--	--	--

AREA POLIZIA LOCALE

Responsabile: Sindaco Marina Paola Rovelli

Risorse umane per l'anno 2024:

- n. 1 Istruttore di Polizia Locale a tempo pieno e indeterminato

OBIETTIVI:

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE	TARGET	PESO
PNRR Misura 1.4.5 Piattaforma notifiche digitale PNRR Misura 1.4.5 – Implementazione piattaforma per le notifiche digitali con valore legale	A seguito di attivazione della piattaforma digitale, si procederà all'invio di notifiche digitali con valore legale relative ad atti amministrativi.	Numero di notifiche digitali con valore legale tramite la nuova piattaforma	N. 10 notifiche digitali con valore legale tramite la nuova piattaforma entro il 31.12.2024	35%
Informazione all'utenza su notifiche digitali con valore legale	Predisposizione di un'informativa da pubblicare sul sito internet istituzionale e distribuire agli utenti ed eventuale organizzazione di una serata esplicativa rivolta alla cittadinanza	Relazione del Responsabile	Pubblicazione sul sito dell'informativa ed eventuale serata esplicativa entro il 30.09.2024	35%
Rispetto tempi di pagamento	L'art. 4 <i>bis</i> , comma 2, del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, ha disposto quanto segue: <i>«Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della</i>	Numero di giorni di ritardo medio nel pagamento delle fatture	Numero di giorni di ritardo medio nel pagamento delle fatture per l'anno 2024 <= 0	30%

	<p><i>retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.».</i> A tale riguardo, la Ragioneria Generale dello Stato è intervenuta con circolare n. 1 in data 3 gennaio 2024.</p> <p>In attesa della modifica del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMIVAP), occorre assegnare l'obiettivo in questione a tutti i Responsabili e, per ricaduta, ai dipendenti.</p> <p>Con il presente obiettivo si intende applicare la predetta disposizione che costituisce una norma direttamente e immediatamente applicabile, previa assegnazione degli obiettivi, anche se le modalità applicative devono tenere conto delle peculiarità dei sistemi di misurazione e valutazione adottati dalle singole amministrazioni.</p> <p>La fonte di rilevazione dell'indicatore è il file "Indicatore Tempi Ritardo 2023", estratto da AREA RGS PCC, fornito dal Dipartimento Economia e Finanze. Si precisa che AREA RGS PCC include nel file fatture accettate e non pagate nei termini, che riporteranno come data convenzionale di pagamento il 31.12.2023 al fine del calcolo dei giorni di ritardo nel pagamento.</p> <p>Si tratta, quindi, di azzerare i ritardi nei pagamenti delle fatture per cui l'obiettivo si considererà raggiunto se l'indicatore di ritardo delle fatture pagate nel periodo, per le fatture di competenza, sarà pari o inferiore a zero. L'utilizzo dell'indicatore "Tempo medio di ritardo" consente di compensare eventuali criticità con tempi migliori registrati per altre fatture e di evitare che il mancato rispetto dei tempi di pagamento, anche solo per una fattura, determini il non raggiungimento totale dell'obiettivo.</p>			
--	--	--	--	--

SERVIZIO FINANZIARIO

Responsabile: Cristina Monciardini

Risorse umane per l'anno 2024:

- n. 1 Istruttore dei servizi amministrativo-contabili a tempo parziale (24 ore) e indeterminato.

OBIETTIVI:

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE	TARGET	PESO
Regolamento comunale di contabilità armonizzata	Si procederà alla revisione del regolamento alla luce delle modifiche disposte con DM 25 luglio 2023	Produzione documentale	Approvazione delle modifiche al regolamento in Consiglio comunale entro il 31.12.2024	20%
Regolamento TARI	Alla luce delle sopravvenienze normative che interessano la disciplina in materia di rifiuti e soprattutto delle novità giurisprudenziali, è sorta la necessità di adeguare il Regolamento comunale di disciplina della tassa sui rifiuti.	Produzione documentale	Approvazione delle modifiche al regolamento in Consiglio comunale entro il 31.12.2024	20%
Ruolo TARI anno 2024 e digitalizzazione	Emissione degli avvisi relativi alla TARI con il nuovo software gestionale in uso agli uffici comunali in attuazione del bando PNRR MIC1 Misura1.2 Abilitazione al Cloud per le Pa Locali	Relazione del Responsabile	Emissione del ruolo TARI con il nuovo software gestionale entro il termine del 30.09.2024	15%
Raggiungimento degli obiettivi previsti dalle domande proposte dal Comune di Comabbio sui bandi PNRR "PA DIGITALE 2026" – Misura 1 Componente 1	Conclusione delle procedure relative ai bandi PA digitale finanziati da fondi PNRR	Relazione del Responsabile	Asseverazione ai fini dell'erogazione del contributo entro il 31.12.2024	15%

<p>Rispetto tempi di pagamento</p>	<p>L'art. 4 bis, comma 2, del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, ha disposto quanto segue: <i>«Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.»</i>. A tale riguardo, la Ragioneria Generale dello Stato è intervenuta con circolare n. 1 in data 3 gennaio 2024. In attesa della modifica del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMIVAP), occorre assegnare l'obiettivo in questione a tutti i Responsabili e, per ricaduta, ai dipendenti. Con il presente obiettivo si intende applicare la predetta disposizione che costituisce una norma direttamente e immediatamente applicabile, previa assegnazione degli obiettivi, anche se le modalità applicative devono tenere conto delle peculiarità dei sistemi di misurazione e valutazione adottati dalle singole amministrazioni. La fonte di rilevazione dell'indicatore è il file "Indicatore Tempi Ritardo 2023", estratto da AREA RGS PCC, fornito dal Dipartimento Economia e Finanze. Si precisa che AREA RGS PCC include nel file fatture accettate e non pagate nei termini, che riporteranno come data convenzionale di pagamento il 31.12.2023 al fine del calcolo dei giorni di ritardo nel pagamento.</p>	<p>Numero di giorni di ritardo medio nel pagamento delle fatture</p>	<p>Numero di giorni di ritardo medio nel pagamento delle fatture per l'anno 2024 <= 0</p>	<p>30%</p>
------------------------------------	---	--	--	-------------------

	<p>Si tratta, quindi, di azzerare i ritardi nei pagamenti delle fatture per cui l'obiettivo si considererà raggiunto se l'indicatore di ritardo delle fatture pagate nel periodo, per le fatture di competenza, sarà pari o inferiore a zero. L'utilizzo dell'indicatore "Tempo medio di ritardo" consente di compensare eventuali criticità con tempi migliori registrati per altre fatture e di evitare che il mancato rispetto dei tempi di pagamento, anche solo per una fattura, determini il non raggiungimento totale dell'obiettivo.</p>			
--	--	--	--	--

SERVIZI SOCIALI

SERVIZIO FINANZIARIO

Responsabile: dott.ssa Maria Pia Conti

Risorse umane per l'anno 2024:

- n. 1 Istruttore dei servizi amministrativo-contabili a tempo parziale (24 ore) e indeterminato.

OBIETTIVI:

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE	TARGET	PESO
Servizi Sociali online	Creazione e cura dei contenuti della pagina istituzionale online relativa ai Servizi Sociali del Comune di Comabbio, con descrizione delle attività proprie del servizio, enunciazione di iniziative, opportunità, bandi, ecc.	Relazione del Responsabile	Completamento della pubblicazione della pagina del sito entro il 31.12.2024	40%
Affido familiare	Promozione di una serata di sensibilizzazione sul tema dell'affido familiare in collaborazione con un operatore di settore.	Relazione del Responsabile	Svolgimento della serata promozionale entro il termine del 31.12.2024	30%
Rispetto tempi di pagamento	L'art. 4 <i>bis</i> , comma 2, del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, ha disposto quanto segue: <i>«Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del</i>	Numero di giorni di ritardo medio nel pagamento delle fatture	Numero di giorni di ritardo medio nel pagamento delle fatture per l'anno 2024 ≤ 0	30%

	<p><i>raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.». A tale riguardo, la Ragioneria Generale dello Stato è intervenuta con circolare n. 1 in data 3 gennaio 2024.</i></p> <p>In attesa della modifica del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMIVAP), occorre assegnare l'obiettivo in questione a tutti i Responsabili e, per ricaduta, ai dipendenti.</p> <p>Con il presente obiettivo si intende applicare la predetta disposizione che costituisce una norma direttamente e immediatamente applicabile, previa assegnazione degli obiettivi, anche se le modalità applicative devono tenere conto delle peculiarità dei sistemi di misurazione e valutazione adottati dalle singole amministrazioni.</p> <p>La fonte di rilevazione dell'indicatore è il file "Indicatore Tempi Ritardo 2023", estratto da AREA RGS PCC, fornito dal Dipartimento Economia e Finanze. Si precisa che AREA RGS PCC include nel file fatture accettate e non pagate nei termini, che riporteranno come data convenzionale di pagamento il 31.12.2023 al fine del calcolo dei giorni di ritardo nel pagamento.</p> <p>Si tratta, quindi, di azzerare i ritardi nei pagamenti delle fatture per cui l'obiettivo si considererà raggiunto se l'indicatore di ritardo delle fatture pagate nel periodo, per le fatture di competenza, sarà pari o inferiore a zero. L'utilizzo dell'indicatore "Tempo medio di ritardo" consente di compensare eventuali criticità con tempi migliori registrati per altre fatture e di evitare che il mancato rispetto dei tempi di pagamento, anche solo per una fattura, determini il non raggiungimento totale dell'obiettivo.</p>			
--	--	--	--	--

COMUNE DI COMABBIO

Provincia di Varese



PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025

ALLEGATO N. 3 ALLA SEZIONE «ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO», SOTTOSEZIONE «STRUTTURA ORGANIZZATIVA - OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE», SOTTO-SOTTOSEZIONE «OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE», DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

LEGGI ISTITUTIVE E FINALITÀ GENERALI

- Art. 7, comma 1, e art. 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche*» come modificati dall'art. 2, comma 1, lettere b), c) d) ed e), della legge 4 novembre 2010, n. 183;
- Legge 10 aprile 1991, n. 125 e s.m.i. «*Azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità uomo-donna nel lavoro*», come modificato dal decreto legislativo 23 maggio 2000, n. 196;
- Legge 8 marzo 2000, n. 53, sui congedi parentali, che adotta misure per la conciliazione di vita familiare e vita lavorativa;
- Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 «*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*»;
- Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità del 23 maggio 2007, recante misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche;
- Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante «*Attuazione della Legge 04 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*»;
- Decreto legislativo 25 gennaio 2010, n. 5, recante «*Attuazione della direttiva 2006/54/CE riguardante il principio delle pari opportunità e della parità di trattamento uomo-donna in materia di occupazione e impiego*»;
- Direttiva del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica del 23 maggio 2007 «*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*»;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011 «*Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*»;
- Legge 23 novembre 2012, n. 215, recante «*Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze al genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni*»;
- Decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93, convertito in legge 15 ottobre 2013, n. 119, che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere contro le discriminazioni;
- Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2019 «*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*».

PREMESSA

L'art. 42 del d.lgs. n. 198/2006 «*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005 n. 246*» definisce le «azioni positive» quali «*misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne sul posto di lavoro*».

Inoltre, il successivo art. 48 prevede che i Comuni predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare, nel proprio ambito, la rimozione di tali ostacoli.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive, pertanto, oltre a rispondere a un obbligo di legge, vuole porsi nel contesto del Comune di Comabbio come strumento semplice e operativo per l'applicazione completa delle pari opportunità tra uomini e donne, avuto riguardo alla realtà e alle dimensioni dell'Ente.

Partendo dal presupposto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti i momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l'organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, si ritiene importante che la valutazione dell'effetto discriminatorio di una regola o di un criterio avvenga a monte, ossia prima che la regola o il criterio abbiano potuto produrre una discriminazione.

Il presente Piano, in continuità con il precedente (triennio 2020-2022), è l'espressione della volontà dell'Amministrazione comunale di rispettare i principi di pari opportunità e di garantirne l'applicazione.

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

Il Piano si sviluppa in obiettivi suddivisi a loro volta in progetti e azioni positive. Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti tutti i settori dell'Ente, ognuno per la parte di propria competenza.

Nel periodo di vigenza del piano saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'amministrazione comunale, in modo da poterlo rendere dinamico ed efficace.

ANALISI DELLA SITUAZIONE DELL'ENTE

A fronte di una ridefinizione della struttura organizzativa e del contesto normativo di riferimento, oltre che della sempre più pressante richiesta di servizi di qualità da parte dei cittadini, il Comune di Comabbio ha assunto e necessita di assumere ulteriore personale.

In questo contesto, la valorizzazione delle persone è un elemento fondamentale che richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi al cittadino.

Le considerazioni sui punti di criticità e sugli ambiti di azioni assumono a riferimento i dati statistici inerenti al personale al 31 dicembre 2022.

Il personale in servizio a tempo pieno ed indeterminato al 31 dicembre 2022 risulta essere il seguente:

PROFILI	UOMINI	%	DONNE	%	TOTALE
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	0	0	2	40	2
AREA DEGLI ISTRUTTORI			3	60	3
TOTALE	0	0	5	100	5

Posizioni organizzative:

UOMINI	%	DONNE	%	TOTALE
0		1	100	1

Non è presente personale con qualifica dirigenziale.

Sono presenti inoltre ulteriori n. 2 posizioni organizzative dipendenti di altri Comuni impiegate dal Comune di Comabbio ai sensi dell'art. 1, comma 557, Legge 311/2004:

- n. 1 dipendente esterno quale Responsabile dell'area tecnica, lavori pubblici ed urbanistica;
- n. 1 dipendente esterno quale Responsabile dell'area Sociale.

Il Segretario comunale in servizio al 31 dicembre 2022, in qualità di reggente, è donna.

Dalla rilevazione del personale in servizio al 31 dicembre 2022 si rileva l'esclusiva presenza di dipendenti di sesso femminile.

L'età media dei dipendenti è di 47 anni.

Dalla rilevazione dei soggetti che rivestono posizioni organizzative si rileva l'esclusiva presenza di dipendenti di sesso femminile.

I dati evidenziati denotano una situazione decisamente non equilibrata nella distribuzione del personale appartenente ai due generi, con necessità di intervenire con politiche di riequilibrio nel rispetto dei vincoli e limiti di legge.

RELAZIONE CONSUNTIVA DEL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2020-2022

Il Piano delle Azioni Positive relativo al triennio 2020-2022 del Comune di Comabbio è stato redatto a ridosso dell'esplosione della pandemia da Covid-19, in un momento storico dove soprattutto la Pubblica Amministrazione ha visto cambiare gli assetti lavorativi dei propri dipendenti e di conseguenza anche le azioni previste nei Piani non sono state del tutto realizzate.

Tale Piano era stato redatto sulla base di una situazione organizzativa degli uffici ben diversa dall'attuale. Merita a tal proposito sottolineare che il Comune di Comabbio, essendo un ente di piccole dimensioni, si è visto costretto, al fine di garantire l'erogazione dei propri servizi, a fare ricorso all'utilizzo di personale di altri Enti *extra* orario

Anche al momento l'Ente scrivente utilizza personale esterno proveniente dall'attuale nuovo Comune di Bardello con Malgesso e Bregano (il Responsabile e l'istruttore amministrativo dell'Ufficio Tecnico) e del Comune di Galliate Lombardo (Uffici Demografici).

La situazione emergenziale venutasi a creare in seguito alla pandemia da Covid-19 e le conseguenze ad essa collegate hanno reso necessario sia adeguare l'attività dell'Ente alle disposizioni impartite a livello statale, regionale e locale, sia apportare alcune modifiche alle modalità organizzative interne e di erogazione dei servizi ai cittadini, toccando direttamente e trasversalmente ogni area organizzativa.

Analizzando il Piano 2020-2022 si evidenzia che gli obiettivi erano i seguenti:

1. Conoscenza della situazione di genere.
2. Ambiente di lavoro.
3. Assunzioni.
4. Formazione.
5. Conciliazione e flessibilità orarie.
6. Sicurezza sul lavoro e benessere ambientale.
7. Apertura di un punto di ascolto, quale azione di prevenzione e contrasto ai fenomeni di violenza e di abuso nei confronti delle donne e dei loro figli minori.

Deve al riguardo innanzitutto rilevarsi come la definizione di n. 7 obiettivi si sia rivelata eccessiva in rapporto alle contenute dimensioni dell'Ente. È, infatti, emersa una sostanziale difficoltà nell'individuazione delle priorità, al punto tale che alcuni obiettivi sono stati trascurati anche per la difficoltà di comprenderne la portata a fronte di una formulazione testuale talora vaga o della coincidenza con obblighi normativamente stabiliti.

In particolare, gli obiettivi in relazione ai quali sono state svolte delle attività risultano essere i seguenti:

- Assunzioni.
È stata rispettata la rappresentanza di genere nella nomina dei componenti della commissione del concorso finalizzato all'assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo. Deve al riguardo evidenziarsi come si tratti di un obbligo normativo non disponibile da parte dell'Ente.
- Conciliazione e flessibilità orarie.
Sono state garantite la conciliazione dei tempi vita privata-lavoro e ampia flessibilità oraria ai dipendenti interessati da particolari situazioni familiari. Inoltre, in relazione all'emergenza pandemica è stato largamente applicato lo smart working, con utilizzo di dotazioni strumentali fornite dall'Ente in caso di carenza da parte dei dipendenti interessati.

FINALITÀ DEL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025

Gli obiettivi generali del Piano, conformemente, con il contesto normativo sopra illustrato, riguardano le grandi tematiche dei diritti, del rispetto e della rappresentanza che sono finalizzate a:

- intervenire sulla cultura della diversità uomo/donna;
- improntare la gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente con interventi specifici di cambiamento in un'ottica di genere, ponendo al centro l'attenzione alla persona;
- favorire la crescita professionale e di carriere nell'ambito delle possibilità offerte dalle dimensioni dell'Ente;
- favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari attraverso azioni che valorizzino le differenze di genere all'interno dell'organizzazione del lavoro;
- aumentare la percezione che la lettura dei fenomeni che vengono a crearsi con l'ottica di genere risulta conveniente e strategico per la pianificazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente;
- individuare competenze di genere da valorizzare per implementare la capacità di trattenere all'interno le professionalità migliori oltre che migliorare la produttività e il clima lavorativo generale.

OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE DEL COMUNE DI COMABBIO

Il Comune di Comabbio ha elaborato il presente Piano conformemente al quadro legislativo vigente. Il Piano ha un contenuto programmatico triennale, al pari del Piano delle Performance, al fine di assicurare la coerenza con gli obiettivi strategici e operativi previsti.

Con il presente Piano delle Azioni Positive, il Comune di Comabbio intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- garantire la valorizzazione delle risorse umane;
- promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che favorisca l'equilibrio tra i tempi di lavoro ed esigenze di vita privata;
- garantire la trasparenza dell'azione amministrativa.

Il Comune di Comabbio si impegna a mantenere le Azioni Positive realizzate anche negli anni antecedenti e garantisce di osservare il principio delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

PROGETTI E AZIONI POSITIVE

Il presente Piano è articolato per Progetti, organizzato su più anni, ripartito in azioni positive. Ogni Progetto si riferisce ad uno dei temi evidenziati.

Con il termine "azione positiva" si intende un'azione che, con fatti concreti, mira ad eliminare sul luogo di lavoro eventuali disuguaglianze di fatto che ostacolano la piena partecipazione di donne e uomini.

I progetti in elaborazione sono:

1. Corsi di formazione per lo sviluppo della professionalità;
2. Flessibilità oraria;
3. Pari opportunità.

PROGETTO N. 1
CORSI DI FORMAZIONE PER LO SVILUPPO DELLA PROFESSIONALITÀ

OBIETTIVO:

La formazione del personale, sia in un'ottica di aggiornamento sia sotto l'aspetto dello sviluppo di nuove conoscenze, competenze e professionalità dell'Ente, costituisce un elemento imprescindibile per consentire ai dipendenti di aspirare a una progressione nella propria carriera lavorativa.

A tale fine, è necessario garantire ai dipendenti la possibilità di partecipare a corsi di formazione e aggiornamento, ma anche sollecitare la partecipazione a corsi più strutturati e di più lunga durata, che consentano ai dipendenti la certificazione delle competenze acquisite.

La formazione, inoltre, favorisce la possibilità di valorizzazione dell'operato attraverso il conseguimento delle c.d. "progressioni verticali" ai sensi delle vigenti normative (cfr. art. 52, comma 1 *bis* del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165).

Le attività di formazione dovranno essere organizzate in modo da conciliare l'esigenza di formazione del lavoratore con le sue specifiche necessità personali e/o familiari, nonché con l'eventuale articolazione dell'orario di lavoro. In particolare, occorre che i corsi di formazione e/o aggiornamento, per quanto possibile, si collochino sempre all'interno dell'orario di lavoro del dipendente che vi partecipa, essendo una componente coesistente alle sue mansioni.

I corsi di formazione, alla luce delle recenti assunzioni, risultano fondamentali all'acquisizione di competenze specifiche del settore di inserimento al fine di garantire un servizio di qualità ai cittadini.

Azione positiva:

Diffondere presso i dipendenti la conoscenza dettagliata dell'offerta di corsi organizzati da altre Amministrazioni (es. Regione Lombardia, Provincia di Varese, Comune di Varese, altri Comuni) e dalle realtà associative alle quali il Comune di Comabbio aderisce (es. ANCI, UPEL, ANUSCA, ANUTEL), assicurando la partecipazione di ciascun dipendente ad almeno n. 2 corsi all'anno nelle materie attinenti alle proprie mansioni e ad almeno n. 1 corso all'anno, anche collettivo, in materia di pari opportunità, diritti dei lavoratori, sicurezza nei luoghi di lavoro e promozione del benessere lavorativo.

Destinatari:

Dipendenti.

Finanziamenti:

Risorse dell'Ente.

Tipologia	Importo in Euro	Tit. - Funz. - Serv. - Int	Impegno n.
SPESE FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO	€ 364,00 (anno 2022)	1.03.02.04.999 CAP 10210/1 (anno 2022)	Formazione: CORSO AVANZATO APPALTI PUBBLICI – UPEL ***** Corso Work Shop Piattaforma Sintel – UPEL ***** Webiner Nuovo CCNL 2019 – 2021 – Pubblika S.r.l
	€ 500,00 (anno 2023)	1.03.02.04.999 CAP 10210/1 (anno 2023)	

	€ 500,00 (anno 2024)	1.03.02.04.999 CAP 10210/1 (anno 2024)	
ASSOCIAZIONE ANNUALE : ANUTEL UPEL-ANCI- ANUSCA	€ 1.021,26 (anno 2022)	1.03.02.99. 003 CAP 10680/1 (anno 2022)	ANCI UPEL ANUSCA ANUTEL
	€ 1.800,00 (anno 2023)	1.03.02.99.003 CAP 10680/1 (anno 2023)	ANCI UPEL ANUSCA ANUTEL
	€ 1.800,00 (anno 2024)	1.03.02.99.003 CAP 10680/1 (anno 2024)	ANCI UPEL ANUSCA ANUTEL

Periodo di realizzazione:

Triennio 2023, 2024, 2025.

Responsabili del procedimento:

Titolari di Posizione Organizzativa, con il coordinamento del Segretario.

PROGETTO N. 2 FLESSIBILITÀ ORARIA

OBIETTIVO:

Il Comune di Comabbio, in cui i dipendenti già beneficiano di una flessibilità di mezz'ora che consente di anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita dal lavoro, intende valutare, caso per caso e in presenza di esigenze riferite alla vita privata dei lavoratori, la possibilità di assegnare, anche temporaneamente, un orario di lavoro che garantisca un maggiore margine di flessibilità, comunque nel rispetto dell'orario individuale di lavoro settimanale di ogni dipendente.

Azione Positiva 1:

Valutare la possibilità di modificare il regolamento comunale di disciplina dell'orario di lavoro al fine di consentire il godimento di un maggiore margine di flessibilità nella definizione dell'orario di lavoro individualmente assegnato a ogni dipendente, anche temporaneamente, in coincidenza con particolari necessità della vita privata.

Azione Positiva 2:

Assicurare ai dipendenti, in presenza di urgenze collegate alla richiesta di ferie e/o permessi, la possibilità di comunicare informalmente la richiesta, tramite messaggistica istantanea, e-mail o altri strumenti di comunicazione immediata, confermando successivamente – entro un termine tempestivo che sarà oggetto di definizione – per iscritto la richiesta ai fini dell'ottenimento per iscritto dell'autorizzazione già anticipata.

Destinatari:

Dipendenti, anche titolari di Posizione Organizzativa.

Finanziamenti:

Le azioni proposte non richiedono finanziamento specifico, potendo essere realizzate nell'ambito dell'ordinaria attività dell'Ente.

Periodo di realizzazione:

Triennio 2023, 2024, 2025.

Responsabili del procedimento:

Titolari di Posizione Organizzativa, Segretario.

PROGETTO N. 3 PARI OPPORTUNITÀ

OBIETTIVO:

La promozione delle pari opportunità, anche nell'ottica di favorire un'effettiva parità di genere, richiede talvolta che si proceda con strumenti energici, quali le "affirmative actions" che, negli Stati Uniti e su diverso fronte, sono state fondamentali nell'affermazione dei diritti civili. Alla traduzione letterale "azioni positive", da cui la legislazione italiana attinge per denominare il presente piano, si preferisce talvolta, in modo ancor più evocativo, l'espressione "discriminazione positiva", per sottolineare come il modo per combattere un malcostume socialmente radicato e ormai inerziale sia rappresentato da un buon costume imposto finanche forzosamente.

Nei limiti della dimensione e delle risorse finanziarie del Comune di Comabbio e della limitata consistenza dell'organico, si cercherà di favorire la presenza paritaria di uomini e donne in tutti gli organi collegiali che non siano di immediata derivazione elettorale o comunque di matrice politica, per i quali si osserveranno comunque le vigenti normative.

Azione Positiva 1:

Assicurare la presenza paritaria di uomini e donne in tutti gli organi collegiali che non siano di immediata derivazione elettorale o comunque di matrice politica.

In particolare, garantire per ciascuno degli anni 2023, 2024 e 2025 la composizione paritetica delle commissioni per le procedure di selezione del personale (oltre la singola rappresentanza di genere già obbligatoria) e delle commissioni giudicatrici, a tal fine computando anche il soggetto che sarà tributato delle funzioni di segretario.

Destinatari: dipendenti, titolari di P.O.

Finanziamenti: per la realizzazione di codesto progetto si procederà nei limiti dell'organico attuale o attingendo a risorse esterne senza ulteriori aggravii per l'Ente

Periodo di realizzazione: triennio formativo di vigenza del piano

Responsabili del procedimento: Responsabili di P.O. - Segretario

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale (2023-2025).

Nel periodo di vigenza del presente piano, sotto il coordinamento del Segretario Comunale saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere alle scadenze di legge a un adeguato aggiornamento.

Il Piano verrà pubblicato, per tutta la sua vigenza, sul sito internet istituzionale dell'Ente, sezione *Amministrazione trasparente*.

MONITORAGGIO DEL PIANO

Per la verifica e il monitoraggio *in itinere* ed *ex post* del presente Piano delle Azioni positive, l'Ente attiverà il seguente percorso di valutazione:

- verifica periodica sul raggiungimento degli obiettivi mediante momenti di confronto, raccordo e reperimento dati con e dai Responsabili di Servizio;
- nel periodo di vigenza del piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un suo adeguato aggiornamento.

Responsabile per il monitoraggio sarà il Segretario Comunale, in collaborazione con i titolari di Posizione Organizzativa.

COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG)

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni è un organismo paritetico ed è composto da componenti in rappresentanza delle organizzazioni sindacali più rappresentative nell'ente e da un pari numero di componenti in rappresentanza dell'Amministrazione.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 29 del 9 marzo 2018, esecutiva ai sensi di legge, è stato istituito, senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione Comunale, il CUG ai sensi dell'art. 57 del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'articolo 21 della legge n. 183/2010 e in conformità alle linee guida di cui alla direttiva emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento delle Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 4 marzo 2011 e alla direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2019.

Ai sensi del punto 3.1.3 delle Linee Guida, il C.U.G. è stato nominato con provvedimento del Segretario Comunale n. 1 in data 16 maggio 2023.

Il CUG, riunitosi in data 23 maggio 2023, ha deciso all'unanimità di sottoporre, alla Giunta comunale per la relativa approvazione, il presente Piano, previa acquisizione del parere favorevole della R.S.U. interna all'Ente e della Consigliera provinciale di parità.

COMUNE DI COMABBIO

Provincia di Varese



PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE – RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA E VERIFICA DELLE ECCELENZE 2024-2026

**ALLEGATO N. 4 ALLA SEZIONE «ORGANIZZAZIONE E
CAPITALE UMANO», SOTTOSEZIONE «PIANO TRIENNALE
DEI FABBISOGNI DI PERSONALE», SOTTO-SOTTOSEZIONE
«OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE
PROFESSIONALE – RECLUTAMENTO DEL PERSONALE»,
DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
(PIAO)
2024-2026**

Premesso che:

- l'art. 2 del d.lgs.165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;

- l'art. 4 del d.lgs. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;

- l'art. 6 del d.lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del d.lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

- l'art. 89 del d.lgs. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

- l'art. 91 del d.lgs. 267/2000 dispone che gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale; gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze;

- l'art. 33 del d.lgs.165/2001 dispone che: *“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.”;*

- in materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;

- l'art. 6-ter del d.lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 4 del d.lgs. 75/2017, prevede, al fine di cui sopra, l'adozione di Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale, e cita testualmente: “

1. Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite,

nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali.

2. Le linee di indirizzo di cui al comma 1 sono definite anche sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema informativo del personale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di cui all'articolo 60.

3. Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale e agli enti locali, i decreti di cui al comma 1 sono adottati previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131. Con riguardo alle aziende e agli enti del Servizio sanitario nazionale, i decreti di cui al comma 1 sono adottati di concerto anche con il Ministro della salute.

4. Le modalità di acquisizione dei dati del personale di cui all'articolo 60 sono a tal fine implementate per consentire l'acquisizione delle informazioni riguardanti le professioni e relative competenze professionali, nonché i dati correlati ai fabbisogni.

5. Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni.

6. Qualora, sulla base del monitoraggio effettuato dal Ministero dell'economia e delle finanze di intesa con il Dipartimento della funzione pubblica attraverso il sistema informativo di cui al comma 2, con riferimento alle amministrazioni dello Stato, si rilevino incrementi di spesa correlati alle politiche assunzionali tali da compromettere gli obiettivi e gli equilibri di finanza pubblica, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con decreto di natura non regolamentare, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, adotta le necessarie misure correttive delle linee di indirizzo di cui al comma 1. Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale ed agli enti locali, le misure correttive sono adottate con le modalità di cui al comma 3.”;

- l'art. 22, comma 1, del d.lgs. 75/2017, ha previsto che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del d.lgs. 165/2001, come introdotte dall'art. 4, del d.lgs. 75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse;

- con Decreto 8/05/2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;

Rilevato che, con riferimento a quanto sopra, è necessario individuare sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente, al fine di una corretta gestione del personale, e procedere alla verifica della situazione dell'ente rispetto a tutti i vincoli, limiti, adempimenti e disposti di legge, relativi a:

- A. Facoltà assunzionali a tempo indeterminato
- B. Contenimento della spesa di personale
- C. Dotazione organica
- D. Lavoro flessibile
- E. Programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale

A) Facoltà assunzionali a tempo indeterminato

A1. Normativa

Visto l'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, il cui testo definitivo viene di seguito riportato: "2. *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle 'unioni dei comuni' ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore 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. (...omissis...)”*;

Visto il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

Considerato che le disposizioni del DM 17 marzo 2020 e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio contenute all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019,

n. 34, si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020 e dato atto che è pertanto ora possibile procedere dando applicazione alla nuova norma;

Visto l'art. 3, comma 5 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90;

Rilevata la non più applicabilità dell'art. 1, comma 424, della legge 190/2014 e dell'art. 5, del d.l. 78/2015, relativi al riassorbimento dei dipendenti in soprannumero degli enti di area vasta;

A2. Verifica situazione dell'Ente

Ritenuto opportuno procedere alla verifica dei presupposti alle assunzioni previste dal DM 17 marzo 2020, nonché alla peculiare situazione dell'Ente;

I. IL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE E LA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI: IL CALCOLO.

L'art. 1 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, è volto ad individuare i valori soglia di riferimento per gli enti, sulla base del calcolo del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il DM prevede espressamente che:

a) per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Vista la Circolare ministeriale sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, che fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti;

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	1.136.014,14	1.241.194,38	1.041.635,71
FCDE SU BILANCIO PREVISIONE 2022	178.000,00	178.000,00	178.000,00
Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza)	961.614,74		

riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	
---	--

Visto l'allegato prospetto delle spese di personale, calcolate ai sensi del DM e della circolare ministeriale;

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

Spese di personale 2022: 229.331,11/961.614,74 = 23,85% (media entrate netto FCDE)

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

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 250.000 a 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 b), avendo n. 1232 abitanti.

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai i fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, 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%	23,00%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	23,00%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	20,00%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	19,00%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	17,00%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	9,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	7,00%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	3,00%	32,80%

i	1500000>	25,30%	1,50%	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 b) e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al **23,85%** 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.

A3. 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 = € **75.679,27**

INCREMENTO CALMIERATO (per gli anni 2021-2025)

Tuttavia, poiché il legislatore, per gli periodo 2021-2025, 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:

Spese di personale 2022 * Valore calmierato Tabella 2 DM per fascia demografica ente = € **45.690,71**

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 € **45.690,71**

A4. RESTI ASSUNZIONALI QUINQUENNIO 2015 / 2019 - EVENTUALE QUOTA TURN OVER RIMASTA INUTILIZZATA

L'art. 5, comma 2 del DM 17 marzo 2020 consente ai comuni, per il periodo 2020-2024, di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del suddetto DM, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. Tale facoltà è tuttavia consentita solo ai comuni virtuosi, il cui rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta inferiore al valore soglia di cui alla Tabella 1 del DM.

Il Comune di Comabbio, *non ha resti assunzionali* riferiti al quinquennio 2015 – 2019

B) Il contenimento della spesa di personale

B1. Normativa: la spesa di personale in valore assoluto

Art. 1, comma 557, 557-bis e 557- <i>quater</i> , della legge 27 dicembre 2006, n. 296	Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento: (...a) lettera abrogata) b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici; c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni
--	--

	<p>statali.</p> <p>Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito del piano triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013</p>
--	--

Monitoraggio dell'aggregato della spesa di personale di personale in valore assoluto ai sensi dell'art. 1 c. 557 della l. 296/2006

Le componenti INCLUSE secondo la Corte dei conti, Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEZAUT/INPR

Le componenti da considerare per il monitoraggio dell'aggregato della spesa di personale ai sensi dell'art. 1 c. 557, l. 296/2006, sono le seguenti:

1. retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato
2. quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità)
3. spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente
4. spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile
5. eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili
6. spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto
7. spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. 267/2000
8. compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. 267/2000
9. compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. 267/2000
10. spese per il personale con contratti di formazione e lavoro
11. oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori
12. spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale
13. IRAP
14. oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo
15. somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando
16. spese per la formazione e rimborsi per le missioni del personale

Le componenti escluse nella determinazione dell'aggregato storico della spesa in valore assoluto, da sottrarre all'ammontare complessivo lordo delle spese

Le componenti da escludere sono:

1. spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati
2. quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo (principio contabile applicato alla contabilità finanziaria, Allegato A/2 al d.lgs.118/2011, punto 5.2 lettera a)
3. spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia, per attività elettorale;
4. spese per la formazione e rimborsi per le missioni del personale
5. spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate

6. spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi gli aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata integrativa, ove previsto dal CCNL del comparto Funzioni locali 21/05/2018)
7. spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)
8. costo personale comandato presso altre amministrazioni (e da queste rimborsato)
9. spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada
10. spese per incentivi al personale per progettazione
11. spese per incentivi recupero ICI
12. diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale
13. spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)
14. spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della l. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)
15. Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)
16. oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti
17. Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (ad esclusione delle spese per le categorie protette che non sono soggette)
18. oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (Corte dei conti, sezione di controllo regione Piemonte, parere n. 380/2013/SRCPIE/PAR)
19. per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-*quater*, d.l. 90/2014)
20. spese per il personale delle Province e Città Metropolitane ricollocato ai sensi dell'art. 1, comma 424, della l. 190/2014 e dell'art. 5 del d.l. 78/2015, convertito, con modificazioni, nella l. 125/2015

B2. Situazione dell'ente

Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013

Ricordato che il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-*quater*, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € 279.275,77

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
€ 281.634,98	€ 280.837,41	€ 275.354,91	€ 279.275,77

Gli stanziamenti di bilancio

Visti i prospetti del Bilancio 2024/2026 e rilevato che in sede previsionale la spesa di personale si mantiene contenuta nel rispetto della media del triennio 2011-2013), (determinata secondo il nuovo sistema contabile),

	Media triennio	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026

	2011/2013			
Spese macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	260.423,66	250.030,00	246.530,00	246.530,00
Spese macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi		500,00	500,00	500,00
Irap macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	14.750,25	17.700,00	17.100,00	17.100,00
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo f.p.v.				
Spese macroaggregato 9 - Rimborsi personale in convenzione	5.458,56	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Spese macroaggregato 4 -Trasferimenti ad altri enti per spese di personale				
Totale spese di personale (A)	280.632,47	288.230,00	284.130,00	284.130,00
(-) Componenti escluse (B)	1.356,70	25.675,00	20.875,00	20.875,00
(-) Componenti escluse (B) spese pers fpv				
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B Ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006	279.275,77	262.555,00	263.255,00	263.255,00

Dato atto che i suddetti stanziamenti sono comprensivi delle somme presunte relative al trattamento accessorio del personale, per cui, in base al punto 5.2 lettera a) del principio contabile applicato alla contabilità finanziaria (Allegato A/2 al d.lgs. 118/2011), le spese relative al trattamento accessorio e premiante, liquidate nell'esercizio successivo a quello cui si riferiscono, sono stanziati e impegnati in tale esercizio; trattandosi di spesa vincolata, le risorse destinate alla copertura di tale stanziamento acquistano la natura di entrate vincolate al finanziamento della spesa, con riferimento all'esercizio cui il trattamento si riferisce, destinando la quota riguardante la premialità e il trattamento accessorio da liquidare nell'esercizio successivo alla costituzione del fondo pluriennale vincolato, a copertura degli impegni destinati ad essere imputati all'esercizio successivo.

C) Dotazione organica

C1. Normativa

Preso atto che l'art.22, comma 1, del d.lgs. 75/2017 dispone: *“1. Le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'articolo 6-ter del decreto legislativo n. 165 del 2001, come introdotte dall'articolo 4, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto. In sede di prima applicazione, il divieto di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dal presente decreto, si applica a decorrere dal 30 marzo 2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo di cui al primo periodo.”*;

Atteso che:

- con Decreto 8/05/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;
- le linee guida (...) definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta

dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica riservando agli enti locali una propria autonomia nella definizione dei Piani;

- le linee guida, quindi, lasciando ampio spazio agli enti locali, e individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una “spesa potenziale massima” affermano: “*per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l’indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente*”;

C2. Il valore finanziario della dotazione organica

Dato atto che, in ossequio all’art. 6 del d.lgs. 165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario per l’ente definire tale limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite l’amministrazione:

- potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l’indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;

- dovrà indicare nel PTFP, ai sensi dell’articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs. 165/2001, le risorse finanziarie destinate all’attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

Dato atto che, per la redazione dello schema riassuntivo di dimostrazione del rispetto del limite potenziale massimo di spesa della dotazione organica, nell’ottica di contemperare le disposizioni vigenti in materia di limiti per la gestione delle risorse umane degli enti locali e quanto suggerito dalle Linee di indirizzo, è stata redatta una tabella di riconciliazione che si basa sui seguenti criteri:

1. il prospetto di “dotazione organica” contiene le spese dei dipendenti in servizio, più quelle previste per le assunzioni. Tale spesa non è quella effettiva, ma quella teorica su base annua, ovvero a regime. I valori, peraltro, sono quelli dello stipendio tabellare e non tanto quelli di effettiva competenza. Si precisa che le progressioni orizzontali non vanno calcolate in sede di programmazione, in quanto già comprese nell’importo complessivo del fondo risorse decentrate;
2. trattandosi di un documento “programmatorio”, nella previsione del costo della dotazione organica, è necessaria la massima prudenza, conteggiando quindi, il valore più alto possibile per garantire sempre il rispetto dei limiti di spesa;

Come espressamente esplicitato dalle Linee Guida, il valore finanziario della dotazione organica, risulta così determinato:

- sulla base della spesa per il personale in servizio a tempo indeterminato. In tale voce di spesa va indicata distintamente anche quella sostenuta per il personale in comando, o altro istituto analogo. Ciò in quanto trattasi di personale in servizio, sia pure non di ruolo, per il quale l’amministrazione sostiene l’onere del trattamento economico nei termini previsti dalla normativa vigente. La spesa del personale in part-time è da considerare in termini di percentuale di prestazione lavorativa solo se il tempo parziale deriva da assunzione ab origine. Nel caso in cui derivi da trasformazione del rapporto va indicata sia la spesa effettivamente sostenuta sia quella espandibile in relazione all’eventualità di un ritorno al tempo pieno (*per evitare il reale congelamento di queste cifre si ritiene di conteggiare le possibili riespansioni da tempo parziale a tempo pieno su situazioni reali di richiesta o di concreta ipotesi*);

- sulla base dei possibili costi futuri da sostenere per il personale assegnato in mobilità temporanea presso altre amministrazioni (in uscita) per valutare gli effetti in caso di rientro;

- con riferimento alle diverse tipologie di lavoro flessibile, nel rispetto della disciplina ordinamentale prevista dagli articoli 7 e 36 del d.lgs. 165/2001, nonché le limitazioni di spesa

previste dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 e dall'art. 14, del d.l. 66/2014. I rapporti di lavoro flessibile vanno rappresentati in quanto incidono sulla spesa di personale pur non determinando riflessi definitivi sul PTFP;

- con riferimento ai risparmi da cessazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, relativi all'anno precedente, nel rispetto dell'articolo 14, comma 7, del d.l. 95/2012 (o delle altre norme sul turn-over come quelle per gli enti locali);
- in ragione delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenuto conto, ove previsti, degli ulteriori limiti connessi a tale facoltà con particolare riferimento ad eventuali tetti di spesa del personale;
- spese necessarie per l'assunzione delle categorie protette, pur considerando che, nei limiti della quota d'obbligo, si svolgono fuori dal budget delle assunzioni; (cioè tali spese vanno comunque previste nel Piano anche se non hanno effetti sui limiti per quanto riguarda le assunzioni per il rispetto della quota d'obbligo);
- connesse ad eventuali procedure di mobilità, nel rispetto del d.p.c.m. 20 dicembre 2014, anche con riferimento all'utilizzo della mobilità temporanea (acquisizione di personale in comando, fuori ruolo o analoghi istituti).

Quantificato il costo effettivo a regime della dotazione organica sulla base degli elementi sopra riportati, è necessario procedere al "raccordo" o "conciliazione" con la norma sul contenimento della spesa di personale, dando evidenza che

- il costo totale annuo teorico della dotazione organica,
- a cui vanno aggiunte le spese di personale non già conteggiate nel prospetto della dotazione (ad esempio: fondo del trattamento accessorio, posizioni organizzative, lavoro straordinario, spese per convenzioni in entrata);
- a cui vanno tolte le spese di personale non rilevanti (rimborsi da altre amministrazioni, rimborsi da Stato o da altri per elezioni, spesa dei disabili per quota obbligatoria, quote per rinnovi contrattuali, ecc. ecc.)
- non superi mai:
 - la media 2011/2013 per gli enti sopra i 1.000 abitanti;

C3. La verifica delle eccedenze di personale

Visto l'art. 33 del d.lgs.165/2001, come modificato dall'art.16, comma 1, della Legge 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), dispone: *"1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare. (da 4 a 8 omissis)"*;

Evidenziato che tale ricognizione costituisce atto obbligatorio in assenza del quale non è possibile effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro di qualunque tipologia di contratto a pena di nullità degli atti posti in essere;

Preso atto della ricognizione effettuata dai Dirigenti/Responsabili di servizio, da cui non emergono situazioni di eccedenza di personale;

Preso atto della vigente dotazione organica del personale in servizio per categorie e profili professionali dell'Ente:

DIPENDENTI IN SERVIZIO	CESSAZIONI PREVISTE	ASSUNZIONI PREVISTE				TOTALE
-----------------------------------	--------------------------------	----------------------------	--	--	--	---------------

2024	2025	2026
-------------	-------------	-------------

PROFILI	T. PIENO	P. TIME										
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVA TA QUALIFICA ZIONE	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2

D) Lavoro flessibile

D1. Normativa

Richiamato l'art. 36, comma 2 del d.lgs. 165/2001 – come modificato dall'art. 9 del d.lgs. 75/2017 – nel quale viene confermata la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. 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;

Richiamato l'art. 50 del CCNL Funzioni locali del 21/05/2018;

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;

Atteso poi che, per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, somministrazione lavoro e ulteriori tipologie), 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 il vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato dall'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014, e ritenuto di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;

Vista la deliberazione n. 23/2016/QMIG della Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, che ha affermato il principio di diritto secondo cui *“Il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non trova applicazione nei casi in cui l'utilizzo di personale a tempo pieno di altro Ente locale, previsto dall'art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, avvenga entro i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, senza oneri aggiuntivi, e nel rispetto dei vincoli posti dall'art.1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. La minore spesa dell'ente titolare del rapporto di lavoro a tempo pieno non può generare spazi da impiegare per spese aggiuntive di personale o nuove assunzioni”;*

Preso atto pertanto che le spese per il personale utilizzato "a scavalco d'eccedenza", cioè oltre i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, ai sensi dell'art. 1, comma 557, legge n. 311/2004, rientrano nel computo ai fini della verifica del rispetto dei limiti imposti dall'art. 9, comma 28, d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010 oltre che nell'aggregato "spesa di personale", rilevante ai fini dell'art. 1, comma 557, legge 296/2006;

D2. Previsione assunzioni lavoro flessibile

Rilevata le seguenti esigenze relative alla assunzione di:

- n.1 profilo AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE ex cat. D5, per le seguenti motivazioni: Responsabile servizio tecnico per n. 12 mesi per 9 ore settimanali
- n.1 profilo di Istruttore Direttivo cat. c5, per le seguenti motivazioni: Istruttore servizio tecnico per n. 12 mesi per 4 ore settimanali in supporto
- n.1 profilo AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE ex cat. D2, per le seguenti motivazioni: Servizio Sociale e Responsabile servizio per n. 12 mesi per 6 ore settimanali

Ricordato che la spesa per il lavoro flessibile sostenuta nell'anno 2009 è stata di € 24.408,81 compresi oneri a carico ente

Spesa presunta lavoro flessibile: Anno 2024 € 24.000,00

Dato atto, comunque, che l'amministrazione intende autorizzare per il triennio 2024/2026 le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, nonché delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, con particolare riferimento al rispetto del tetto insuperabile delle spese di personale;

E) Programmazione piano triennale dei fabbisogni

E1. Situazione dell'ente

Premesso tutto quanto sopra esposto e vista la proposta di programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026:

anno 2024: nessuna nuova assunzione- si procede con il reclutamento di personale previsto nel piano di Fabbisogno di Personale 2022 – 2024 e precisamente una unità di personale nuovo profilo **“AREA DEGLI ISTRUTTORI” ex Cat C1 Area Affari Generali**.

anno 2025 nessuna assunzione;

anno 2026: nessuna assunzione;

Considerato infine che la programmazione di cui sopra è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente, trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2024 e del bilancio pluriennale e avviene nel rispetto dei vincoli e delle facoltà assunzionali vigenti;

In caso di cessazioni impreviste di personale al momento in servizio, si procederà a sostituzione con le modalità previste dalla vigente normativa (concorso, assunzione da graduatoria esistente, mobilità) garantendo comunque l'invarianza della spesa.

Quanto sopra premesso e illustrato, l'ente ha proceduto inoltre alla verifica dei seguenti adempimenti obbligatori, di natura amministrativo contabile.

Tipologia adempimento		Risposta	
L'ente ha adottato il Piano triennale fabbisogni personale (PTFP)?		Sì	
Sanzione	In caso di risposta negativa: Divieto di assunzione. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui all'art. 6 del d.lgs. 165/2001 non possono assumere nuovo personale		
L'ente ha inviato il PTFP (Piano triennale fabbisogni personale) alla RGS?		Sì	
Sanzione	In caso di risposta negativa: Divieto di assunzione. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni		
L'ente ha effettuato la rideterminazione della dotazione organica e la verifica delle eccedenze di personale?		Sì	
Sanzione	In caso di risposta negativa: Divieto di assunzione. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere		
L'ente ha rispettato il contenimento delle spese di personale, con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013, di cui all'art. 1, comma 557 della legge 296/2006?		Sì	
Sanzione	In caso di risposta negativa: Divieto di assunzione assoluto nell'anno successivo		
L'ente ha acquisito il preventivo parere favorevole e certificazione dell'organo di organo di revisione sui documenti di programmazione del fabbisogno di personale ai sensi dell'art. 19 della l. 448/2001?		Sì	

L'ente ha verificato il rispetto dell'aggregato di spesa del lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010?		Sì	
L'ente ha approvato nei termini previsti il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione, il bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (Bdap), nel termine di trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione?		Sì	
Sanzione	<p>In caso di risposta negativa: Divieto di assunzione assoluto e transitorio fino ad avvenuto adempimento</p> <p>In caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del mancato invio dei relativi dati, entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, alla Bdap, gli enti non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino a quando non abbiano adempiuto</p>		
L'ente ha effettuato gli adempimenti della piattaforma certificazione crediti?		Sì	
Sanzione	<p>In caso di risposta negativa: Divieto di assunzione fino al permanere dell'inadempimento.</p> <p>La pubblica amministrazione che risulti inadempiente non può procedere ad assunzioni di personale</p>		
L'ente ha adottato il Piano della performance 2022 ?		SI	
Sanzione	<p>In caso di risposta negativa</p> <ul style="list-style-type: none"> - divieto di erogazione della retribuzione di risultato - divieto di assunzione: l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati. 		
L'ente ha adottato il Piano triennale delle azioni positive e pari opportunità?		Sì	
Sanzione	<p>In caso di risposta negativa: Divieto di assunzione.</p> <p>Le amministrazioni pubbliche non possono assumere nuovo personale</p>		

ALLEGATO "A"

SPESA PERSONALE COMMA 557 ART. 1 L. 296/2006 - TABELLA 1	MEDIA TRIENNIO 2011/2013	SPESA ANNO 2024	SPESA ANNO 2025	SPESA ANNO 2026
COMPONENTI DA CONSIDERARE				
Retribuzioni personale	259066,96	148751,00	149500,00	149500,00
Fondo accessorio del personale dirigente				
Fondo accessorio del personale dipendente		6000	6000	6000
Fondo destinato al pagamento delle retribuzioni di posizioni e risultato alle posizioni organizzative		35000	35000	35000
Fondo destinato al pagamento dello straordinario compreso quello elettorale rimborsato da altre Amministrazioni		3730	2730	2730
Trattamento accessorio del Segretario comunale (retribuzione di posizione e risultato)				
Spese (quota effettiva a carico dell'Ente) sostenute per retribuire il personale in convenzione con altri Enti	5458,56	20000	20000	20000
Spese sostenute per personale in comando da altri Enti				
Spese sostenute per il personale assunto ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 2, del D. Lgs. 267/2000 (TUEL)				
Spese sostenute per il personale assunto ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 (TEUL)				
Spese sostenute per contratti di formazione e lavoro				
Spese sostenute per integrazione oraria dei Lavoratori Socialmente Utili (LSU-LPU)				
Spese sostenute per lavoratori somministrati (lavoro interinale)				
Spese sostenute per borse lavoro;				
Spese sostenute per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, come ad esempio le comunità montane, le unioni di comuni, etc.				
Spese per missioni				
Spese per formazione del personale		500,00	500,00	500,00
Spese per buoni pasto		1800,00	1800,00	1800,00
Diritti di rogito erogati al Segretario comunale		1500,00	1000,00	1000,00
Spese per assegni familiari	1356,70	0,00	0,00	0,00
Spese per equo indennizzo				
Spese per rilevazioni censuarie e statistiche		2000,00		
Altre spese non contabilizzate nelle voci precedenti (FONDO PERSEO)				
Contributi assistenziali e previdenziali (compreso INAIL) obbligatori a carico dell'ente		51249	50500	50500
IRAP	14750,25	17700	17100	17100
TOTALE SPESA LORDA	280632,47	288230,00	284130,00	284130,00
COMPONENTI ESCLUSE				
Spese sostenute per le assunzioni IN QUOTA D'OBBLIGO delle categorie protette (L. 68/1999)				
Oneri derivanti da rinnovi contrattuali – retribuzioni fisse		14875	14875	14875
Oneri derivanti da rinnovi contrattuali – retribuzioni accessorie				
Spese per personale trasferito, per l'esercizio di funzioni delegate, da parte dello Stato o della Regione				
Rimborsi da altre Amministrazioni per dell'Ente comandato				
Spese di personale coperto da rimborsi di privati				
Spese di personale coperto da finanziamenti comunitari				
Spese per straordinario elettorale rimborsato da altre Amministrazioni		3000	2500	2500
Spese rimborsate da altre Amministrazioni per attività censuarie e statistiche		3500		
Spese per assunzioni a tempo determinato finanziate da proventi derivanti da sanzioni al codice della strada				
Diritti di rogito erogati al Segretario comunale		1500	1000	1000
Spese per missioni				
Spese per la formazione del personale	1356,700	500,00	500	500
Spese (solo oneri a carico dell'Ente) per adesione al Fondo Perseo (90*12)		1300	1300	1300
Spese per incentivi al personale: ICI				
Spese per incentivi al personale: IMU – TARI				
Spese per incentivi al personale: Avvocatura				
Spese per incentivi al personale: Progettazione				
Spese per incentivi al personale: Funzioni tecniche				
Spese per incentivi al personale: Condono				
Contributi assistenziali e previdenziali (compreso INAIL) obbligatori a carico dell'ente relative alle voci precedenti		500	500	500
IRAP relativo alle voci precedenti		500	200	200
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE	1356,70	25675,00	20875,00	20875,00
TOTALE SPESA NETTA - SOGGETTA COMMA 557 ART. 1 L. 296/2006	279275,77	262555	263255,0	263255,0

ALLEGATO B

Calcolare il rapporto tra spese di personale e entrate correnti al netto FCDE

TABELLA 1

SPESE DI PERSONALE (riportare dati di sintesi da Allegato A2 Spese di personale DM)						LEGENDA	
	2022	2023	2024	2025	2026		
-U.1.01.00.00.000	229.331,11	245.998,41	250.030,00	246.530,00	246.530,00		COLORE GRIGIO: CELLE DA COMPILARE DA PARTE DELL'ENTE
-U1.03.02.12.001;							
-U1.03.02.12.002;							COLORE ROSA: CELLE CON COMPILAZIONE AUTOMATICA
-U1.03.02.12.003;							
-U1.03.02.12.999.							COLORE LILLA: CELLE CON FORMULE
TOTALE	229.331,11	245.998,41	250.030,00	246.530,00	246.530,00		

TABELLA 2

SPESE DI PERSONALE E ABITANTI					
	2022	2023	2024	2025	2026
Euro	229.331,11	245.998,41	250.030,00	246.530,00	246.530,00
N. abitanti al 31.12.	1.185	1.160	1.160	1.160	1.160
Capacità assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 non utilizzate					

TABELLA 3

ENTRATE CORRENTI E FCDE							
	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
				(assestato)	(previsione	previsione	previsione
Titolo 1	524.924,71	540.875,87	557.846,33	580.878,74	572.806,00	567.827,00	568.000,00
Titolo 2	239.034,92	62.208,79	93.347,87	288.355,65	71.395,85	63.095,85	63.095,85
Titolo 3	372.054,51	638.109,72	390.441,51	604.450,00	555.800,00	560.950,00	560.950,00
TOTALE ENTRATE	1.136.014,14	1.241.194,38	1.041.635,71	1.473.684,39	1.200.001,85	1.191.872,85	1.192.045,85
FCDE (assestato) 2022	178.000,00	178.000,00	178.000,00				
FCDE (assestato) 2023		177.000,00	177.000,00	177.000,00			
FCDE (assestato) 2024			149.858,00	149.858,00	149.858,00		
FCDE (assestato) 2025				146.334,00	146.334,00	146.334,00	
				147.507,00	147.507,00	147.507,00	

Valore parziale	958.014,14	1.063.194,38	863.635,71				
		1.064.194,38	864.635,71	1.296.684,39			
			891.777,71	1.323.826,39	1.050.143,85		
				1.327.350,39	1.053.667,85	1.045.538,85	
			PTFP 24/25/26	PTFP 25/26/27	PTFP 25/26/27	PTFP 25/26/27	
DENOMINATORE (MEDIA)			961.614,74	1.075.171,49	1.088.582,65	1.142.185,70	

TABELLA 4

CALCOLO DELLA PROPRIA PERCENTUALE				
	PTFP 24/25/26	PTFP 25/26/27	PTFP 25/26/27	PTFP 25/26/27
Numeratore (SPESE DI PERSONALE)	229.331,11	245.998,41	250.030,00	246.530,00
Denominatore (MEDIA ENTRATE)	961.614,74	1.075.171,49	1.088.582,65	1.142.185,70
Percentuale	23,85%	22,88%	22,97%	21,58%

Determinare sulla base della fascia demografica le proprie percentuali di riferimento

TABELLA 5

PERCENTUALI DI RIFERIMENTO				
	2022	2023	2024	2025
Valore soglia Tabella 1	28,60%	28,60%	28,60%	28,60%
Valore soglia Tabella 3	32,60%	32,60%	32,60%	32,60%
Percentuale Tabella 2	33%	34%	35%	35%

Individuare gli spazi assunzionali a tempo indeterminato per il singolo anno di riferimento

DETERMINAZIONE DELLE REGOLE ASSUNZIONALI PER CIASCUN ANNO	
SE L'ENTE NEL 2020 SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA SOGLIA PIU BASSA	VEDI CARTELLA "ENTI VIRTUOSI"
SE L'ENTE NEL 2020 SI COLLOCA TRA LE DUE SOGLIE	VEDI CARTELLA "FASCIA INTERMEDIA"
SE L'ENTE NEL 2020 SI COLLOCA AL DI SOPRA DELLA SOGLIA PIU ALTA	VEDI CARTELLA "FASCIA CON OBBLIGO DI RIENTRO"

TABELLE DEL DM 17 MARZO 2020 DA VISIONARE PER INDIVIDUARE I VALORI SOGLIA DI RIFERIMENTO DELL'ENTE

FASCIA	POPOLAZIONE	TABELLA 1	TABELLA 3	TABELLA 2				
				2020	2021	2022	2023	2024
a	0-999	29,50%	33,50%	23%	29%	33%	34%	35%
b	1000-1999	28,60%	32,60%	23%	29%	33%	34%	35%

c	2000-2999	27,60%	31,60%	20%	25%	28%	29%	30%
d	3000-4999	27,20%	31,20%	19%	24%	26%	27%	28%
e	5000-9999	26,90%	30,90%	17%	21%	24%	25%	26%
f	10000-59999	27,00%	31,00%	9%	16%	19%	21%	22%
g	60000-249999	27,60%	31,60%	7%	12%	14%	15%	16%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%	3%	6%	8%	9%	10%
i	1500000>	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

ENTE CHE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1

A) Determinazione del massimo teorico di spesa da destinare ad assunzioni a tempo indeterminato

	PTFP 24/25/26	PTFP 25/26/27	PTFP 25/26/27	PTFP 25/26/27
Numeratore	229.331,11	245.998,41	250.030,00	246.530,00
Denominatore	961.614,74	1.075.171,49	1.088.582,65	1.142.185,70
Percentuale tabella 1	28,60%	28,60%	28,60%	28,60%
Valore massimo teorico	45.690,71	61.500,64	61.304,64	80.135,11

B) Determinazione del valore della Tabella 2

	PTFP 24/25/26	PTFP 25/26/27	PTFP 25/26/27	PTFP 25/26/27
Spese di personale 2022	229.331,11	229.331,11	229.331,11	229.331,11
Percentuale di Tabella 2	33%	34%	35%	35%
Valore massimo anno	75.679,27	77.972,58	80.265,89	80.265,89

C) Resti dei cinque anni antecedenti al 2020

-

D) Capacità assunzionali a tempo indeterminato

	PTFP 24/25/26	PTFP 25/26/27	PTFP 25/26/27	PTFP 25/26/27
Somma per assunzioni a tempo indeterminato	45.690,71	61.500,64	61.304,64	80.135,11

NB Attenzione per la simulazione degli anni futuri ai resti già utilizzati. La formula è impostata sui resti complessivi teorici.

ALLEGATO D) -DOTAZIONE ORGANICA TRIENNIO -

CATEGORIA PROFILO	DIPENDENTI IN SERVIZIO 01.01.2024		ASSUNZIONI PREVISTE 2024		CESSAZIONI PREVISTE		ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALE	
	TEMPO PIENO	PARTE TIME	TEMPO PIENO	PARTE TIME	TEMPO PIENO	PARTE TIME	2024		2025		2026		TEMPO PIENO	PARTE TIME
							TEMPO PIENO	P.TIME	TEMPO PIENO	P.TIME	TEMPO PIENO	P.TIME		
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex D4)	1												1	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex D1)	1												1	
AREA DEGLI ISTRUTTORI (ex C6)	1												1	
AREA DEGLI ISTRUTTORI (ex C1)	1												1	
AREA DEGLI ISTRUTTORI (ex C1)		2												2
													4	2
n. abit	n.dip													
1160	5,56	208,80												

P.T	24 ore	
P.T	32 ore	
	56	1,56