



Comune di Prignano s/S

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
ED ORGANIZZAZIONE - PIAO
ANNO 2024-2026**

Adottato con delibera di Giunta n..... del

PREMESSA

a) I riferimenti normativi

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente.

Le Amministrazioni devono:

- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Per l'anno 2023 e per i soli Enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è stato fissato al 30 maggio 2023 a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 30 aprile 2023 disposto dalla legge 29 dicembre 2022. Per l'anno 2024 il termine di approvazione del PIAO è il 14.04.2024, mentre rimane fermo il termine del 31 gennaio 2024 per la parte del PIAO relativa al Piano anticorruzione.

Il Comune di Prignano s/S, con delibera di G.C. n. 9 del 26.01.2024, ha approvato lo stralcio del PIAO 2024/26 relativo alla Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di Prignano s/S (MO)

Indirizzo: Via Mario Allegretti n. 216

PEC: comune.prignano@pec.it

Partita Iva: 00729030361

Codice Fiscale: 84002010365

Sito web istituzionale: www.comune.prignano.mo.it

1.2 Presentazione del Comune e del sistema Comune

Il Comune di Prignano s/S è situato in provincia di Modena ed ha 3.801 abitanti (dato al 31/12/2023).

Al 31 dicembre 2023 il personale in servizio in totale è di 22 unità, oltre il Segretario generale in convenzione con il Comune di Cavriago (RE).

| Personale in servizio - 31.12.2023 | |
|------------------------------------|-------------------|
| Area | Unità in servizio |
| Operatori | 0 |
| Operatori esperti | 11 |
| Istruttori | 7 |
| Funzionari ed EQ | 4 |
| Segretario Generale | 1 |
| Totale | 23 |

Gli Enti controllati

Il Comune di Prignano s/S, con deliberazione di C.C. n. 46 del 30.11.2023, ha effettuato la ricognizione delle Società partecipate dall'Ente, come si evince dallo specchio sotto riportato:

| Codice fiscale società B | Denominazione società C | Anno di costituzione D | % Quota di partecipazione E | Attività svolta F |
|-----------------------------|---------------------------------|---------------------------|--------------------------------|--|
| 02201090368 | SETA Spa | 2001 | 0,008 | Esercizio, organizzazione, impianto e gestione dei servizi di trasporto pubblico di persone e merci |
| 02727930360 | AMO Spa | 2003 | 0,03 | Agenzia per la mobilità e il trasp pubbl locale previste dalla L R n. 30 e promuove l'utilizzo del trasporto pubblico locale al fine di migliorare la mobilità |
| 02770891204 | Lepida Spa | 2007 | 0,002 | Realizzazione, gestione e fornitura di servizi su reti a banda larga delle PA partecipate. Servizi di controllo della rete telematica. Altri servizi. |
| 00224330365 | Acquedotto Dragone Impianti srl | 1994 | 14,00 | Proprietà, possesso e gestione di reti, impianti e altre dotazioni patrimoniali strumentali a servizi pubblici di rilevanza industriale |
| 04245520376 | Hera Spa | 2002 | 0,001975 | Esercizi diretto e/o indiretto di servizi di pubblica utilità |

L'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico

Alcuni servizi e funzioni del Comune di Prignano s/S sono stati delegati, con apposite convenzioni, all'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, di cui fanno parte i Comuni di Sassuolo, Maranello, Fiorano Modenese, Formigine, Prignano s/S, Palagano, Montefiorino e Frassinoro.

L'Unione gestisce in forma associata, per conto dei predetti comuni le seguenti funzioni:

- Servizi Sociali
- Servizi informatici
- Stazione Unica Appaltante e Centrale Unica di Committenza
- Protezione civile
- Sportello Unico Attività Produttive
- Funzione sismica

Strumenti di programmazione finanziaria

Il Comune di Prignano s/S ha approvato i seguenti documenti di programmazione finanziaria:

- Bilancio pluriennale 2024/26, con delibera di Consiglio Comunale n. 56 del 27.12.2023;
- Rendiconto di gestione anno 2022, con delibera di Consiglio Comunale n. 10 del 28.04.2023;
- Approvazione DUP 2024/26, con delibera di Consiglio Comunale n. 23 del 31.07.2023;
- PEG 2024, con delibera di Giunta Comunale n. 169 del 29.12.2023.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

La sezione Valore Pubblico intende rappresentare una selezione delle priorità strategiche che gli Enti individuano per caratterizzare le proprie azioni amministrative. La sottosezione 'Valore Pubblico' esplicita la sintesi di quanto l'Amministrazione ritiene essere motivo di particolare qualificazione delle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare.

Essendo un Comune che ha meno di 50 dipendenti, il Comune di Prignano s/S non è tenuto a redigere il PIAO in maniera integrale. Tuttavia, vengono riportate di seguito le linee programmatiche di mandato dell'Amministrazione, approvate con delibera consiliare n. 33 del 07.06.2019:

1. **Sviluppo del territorio, urbanistica e viabilità.** Nel territorio del Comune di Prignano s/S, per la sua **estensione e fragilità**, dovuta alle problematiche di dissesto idro-geologico, la viabilità rappresenta un **settore strategico**. La viabilità, sia quella comunale che vicinale di collegamento a borgate e case sparse, sarà oggetto di **grande attenzione** e monitoraggio: attuando una **corretta manutenzione** e destinando **risorse adeguate** per interventi straordinari. **Modifica del nuovo strumento urbanistico**, mettendo un **freno all'abbandono** e incentivando attraverso una normativa mirata e realistica il recupero dei fabbricati esistenti, tenendo ben presente le criticità del territorio. Sicurezza sismica, efficienza energetica, sostenibilità economica e ambientale degli interventi sono il traguardo che ci proponiamo per ridisegnare il futuro del

territorio. Riqualificazione del centro sportivo in parziale abbandono per recuperare **un impianto sportivo polivalente, moderno e funzionale**, per la promozione degli sport, in grado di rispondere alla duplice esigenza di avere **nuovi spazi di aggregazione** per i giovani e supportare la **promozione turistica**;

2. **Servizi alla persona. Manutenzione e cura degli edifici** scolastici comunali, completamento del **nuovo polo a Pigneto**. Mantenimento delle convenzioni con l'asilo nido e dei servizi educativi a sostegno delle disabilità. Supporto ai progetti rivolti alla conoscenza e alla valorizzazione del territorio e potenziamento delle attività pomeridiane. Miglioramento della **biblioteca comunale** anche attraverso la promozione di iniziative culturali per adulti e bambini. Confermiamo l'impegno a **mantenere e potenziare i servizi alla persona** che, grazie alla gestione associata dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, offre già **anche a Prignano gli stessi servizi dei comuni più grandi**. Tra i nuovi progetti, ci adopereremo per **ottenere la presenza di un pediatra** sul nostro territorio e migliorare l'assistenza alle numerose famiglie giovani che lo abitano. Dare un futuro alla nostra comunità e **far sentire i giovani protagonisti** delle scelte che costruiscono il loro domani. **Rispondere ai loro bisogni di nuove attività ricreative** coinvolgendo, in questo processo, anche le associazioni, partner preziosi da valorizzare con l'attivo coinvolgimento dell'amministrazione. Si propone, a sostegno delle famiglie, **l'esenzione dalla tassazione comunale per 5 anni ai nuovi residenti** e si offre, **nei prossimi 2 anni, un "bonus bebè" per i nuovi nati**;
3. **Ambiente. Un nuovo modo di realizzare la raccolta dei rifiuti**. Facendo pagare ai cittadini solo quello che realmente producono con l'**introduzione della Tariffa Puntuale. Incentivare in questa ottica chi si dota di impianti domestici di compostaggio e chi alleva animali da cortile a uso familiare**. Eliminando i grandi cassonetti su strada e **attivando, a partire dalle zone periferiche**, all'interno dei cortili, e dimensionati rispetto al numero di cittadini serviti, il **servizio di raccolta porta a porta dei rifiuti differenziati**. Le Istituzioni devono essere d'esempio. Per questo vogliamo **adeguare i contratti di fornitura del Comune ed eliminare progressivamente la plastica** da tutti i suoi servizi, compresa la mensa. Una gestione eco-sostenibile e virtuosa, che potrebbe premiare il Comune anche a livello europeo;
4. **Economia. Dare una mano agli esercenti** che, con coraggio, tengono vive le loro attività sul territorio, offrendo servizi importanti per tutti i residenti, anche attraverso la **diminuzione della pressione fiscale**, ad esempio con un intervento di **riduzione e agevolazioni sulla TARI**, l'imposta comunale sui rifiuti, incentivando comportamenti virtuosi che contribuiscono a ridurre i rifiuti. Prignano vanta altresì una presenza di aziende agricole giovani e fortemente innovative, molte delle quali certificate Bio. Un'agricoltura di qualità che deve trovare nell'Amministrazione comunale un valido supporto affinché le eccellenze che i nostri operatori hanno saputo creare, possano ulteriormente affermarsi, in uno stretto rapporto con la Regione, lo Stato e l'Unione Europea;
5. **Partecipazione**. Abbiamo deciso di impegnarci in **incontri periodici con tutte le frazioni**, per **conoscere i problemi dei cittadini e non farli sentire soli**.

Tutte le linee programmatiche di mandato sono state realizzate e portate avanti nel corso della legislatura.

2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

Il Piano della Performance è un atto di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal D.Lgs. n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di una programmazione in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi strategici ed operativi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance

organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato. Il Piano Dettagliato degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti. Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come novellato dal D.Lgs. 74 del 25 maggio 2017, ha introdotto novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale e fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

L'attuazione del ciclo della performance si basa su quattro elementi fondamentali: _ Il piano della performance, _ Il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo, _ Il sistema di misurazione e valutazione a livello individuale, _ La relazione sulla performance.

Sia il ciclo della performance che il Piano della performance richiamano strumenti di programmazione e valutazione propri degli enti locali: dalle Linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, il DUP, ovvero il Documento di pianificazione di medio periodo, esplicita gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente per un numero d'esercizi pari a quelli coperti dal Bilancio pluriennale, infine, col Piano esecutivo di gestione - art. 169 del D.Lgs. 267/2000 - e col Piano Dettagliato degli Obiettivi - artt. 108 e 197 4 del D.Lgs. 267/2000 - vengono, da una parte, assegnate le risorse ai Responsabili di Settore e, dall'altra, individuati gli obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema di valutazione dei dipendenti e dei Responsabili di Servizio.

Ogni Ente adotta un apposito Piano della performance ed attraverso il Piano stesso valorizza i metodi e gli strumenti esistenti, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica e programmazione operativa ed integrando il sistema di valutazione esistente. Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono inoltre considerati gli adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il D.L. 80/2021, convertito nella Legge n. 6 agosto 2021, n. 113, nell'introdurre il PIAO ha stabilito che lo stesso sia considerato l'unico documento che integra tutti i contenuti delle programmazioni settoriali dell'ente pubblico, contemplando anche gli obiettivi di performance e i contenuti del Piano delle Azioni Positive nel novero degli ambiti di programmazione da includere nel Documento. Si precisa che, ai sensi del D.L. 80/21 summenzionato, per gli Enti Locali il Piano degli obiettivi-performance è assorbito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO); pertanto, non necessita di atto separato di approvazione. Nei prospetti che formano il Piano degli obiettivi 2024, di seguito riportati, vengono individuati gli obiettivi per ogni Responsabile di Settore e per i dipendenti a questi assegnati, che costituiscono i singoli piani individuali di lavoro per l'anno 2024. A seconda dell'ufficio di appartenenza, gli obiettivi assegnati ai dipendenti spesso coincidono con quelli assegnati ai Responsabili e in altri casi si tratta invece di obiettivi specifici.

Il raggiungimento degli obiettivi da parte dei dipendenti sarà oggetto di valutazione da parte di ogni Responsabile ai fini dell'erogazione della parte del salario accessorio correlata ai livelli di performance individuale e organizzativa, mentre il raggiungimento degli obiettivi da parte dei Responsabili di Settore sarà oggetto di valutazione da parte del NTV dell'Ente ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato, che viene confermata anche per l'anno 2024 nella percentuale massima del 20% dell'indennità di posizione a seguito del raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati.

Il Piano degli obiettivi contiene anche le tempistiche per il loro raggiungimento e la graduazione della pesatura correlata ad ogni obiettivo, in linea con quanto previsto dal Regolamento comunale vigente relativo al Sistema di valutazione della performance approvato con delibera di G. C. n. 116/2019 e modificato con delibera di G.C. n. 77/2020 e dal Sistema di pesatura delle posizioni organizzative - indennità di posizione e risultato approvato con delibera di G. C. n. 10 del 30.01.2019.

Nello specifico, il verbale n. 1 del 05.03.2024, agli atti dell'ufficio personale, redatto ai sensi dell'art. 13 (Titolo III - Controllo di Gestione) del Regolamento Comunale sui Controlli Interni, contiene la proposta del Segretario comunale e dei Responsabili di Settore dell'Ente ai fini della presentazione all'organo esecutivo della proposta del Piano dettagliato degli obiettivi per l'anno 2024. Il NTV, con verbale n. 2 del 29.03.2024 del NTV, ha dato parere favorevole sulla proposta del Piano degli obiettivi - performance anno 2024. In data 30.03.2024 la Giunta ha esaminato la proposta del Piano degli obiettivi anno 2024 esprimendo parere favorevole.

Di seguito viene riportato il Piano degli obiettivi/performance anno 2024 contenente gli obiettivi di performance assegnati ai Responsabili dei Settori di cui si compone l'Ente. Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare. Inoltre, nel piano vengono esplicitati anche gli obiettivi assegnati per il corrente anno a tutti i dipendenti dell'Ente suddivisi per il settore di appartenenza.

I Settore

| I SETTORE - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI -SERVIZI SCOLASTICI - SERVIZI DEMOGRAFICI - SERVIZI AL CITTADINO - CULTURA, TURISMO E TEMPO LIBERO - SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI (delega Unione) ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO | | |
|--|-----------------|-------------|
| F.S. | | |
| | SCADENZA | PESO |
| Formazione, gestione e utilizzo nuove procedure per reperire i cig a seguito dei nuovi adempimenti normativi | dicembre | 20 |
| Erogazione dei contributi a fondo perduto (2° annualità) del Fondo sostegno alle attività economiche e commerciali dei comuni aree interne DPCM 24/9/2020 | luglio | 10 |
| Sostenere servizi 0-3 anni differenziati e flessibili, in grado di rispondere agli effettivi bisogni delle famiglie | dicembre | 10 |
| Proseguire e valorizzare il servizio civile universale per offrire opportunità di crescita, far emergere la loro potenzialità, la predisposizione all'impegno civile e sociale | dicembre | 10 |
| Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture | ottobre | 10 |
| TOTALE | | 60 |

A questi obiettivi si aggiungono quelli assegnati dal Servizio Sociale associato - Unione Distretto ceramico e riportati nella delibera di Giunta Unione

| SEGRETERIA - PROTOCOLLO - SERV. SCOLASTICI - SERV. CIMITERIALI | | |
|---|----------|----|
| T.S. ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | | |
| Organizzazione delle operazioni cimiteriali di estumulazione a seguito scadenza delle concessioni cimiteriali ed esumazioni ordinarie | dicembre | 20 |

| | | |
|--|----------|-----------|
| Recupero morosità pagamento dei servizi scolastici mediante riscossione coattiva | dicembre | 20 |
| Formazione, gestione e utilizzo nuove procedure per reperire i cig a seguito dei nuovi adempimenti normativi | dicembre | 20 |
| | | |
| | | |
| TOTALE | | 60 |

SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI

M.R

| | | |
|--|----------|-----------|
| Formazione e attivazioni apposite procedure per il passaggio su piattaforma online accessibile ai cittadini degli atti di stato civile | maggio | 20 |
| Analisi del materiale da sottoporre a scarto. Anonimizzazione. Trasferimento di parte del materiale documentale in ukteriore sede o scarto | dicembre | 20 |
| Inserimento di un servizio aggiuntivo on line (agenda per la gestione appuntamenti CIE) | dicembre | 20 |
| TOTALE | | 60 |

SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

I.F. ASSISTENTE SOCIALE

| | | |
|--|----------|----|
| Supporto e organizzazione iniziative ricreative e aggregative estive per anziani | ottobre | 30 |
| Gestione progetto servizio civile in collaborazione con OLP | dicembre | 30 |

A questi obiettivi si aggiungono quelli assegnati dal Servizio Sociale associato-Unione Distretto Ceramico e riportati nella delibera di GU

60

SERVIZI SCOLASTICI

S. M.A. COLL.AUTISTA SCUOLABUS

S.V. COLL.AUTISTA SCUOLABUS

| | | |
|--|----------|----|
| Organizzazione uscite anticipate e didattiche in collaborazione con Istituto Comprensivo Berti | dicembre | 30 |
| Miglioramento e controllo per la sicurezza delle fermate scuolabus centroestivo e trasporto scolastico. Segnalazioni alla polizia municipale | dicembre | 30 |

TOTALE 60

L. F. CUOCO
B.G COLLABORATORE CUOCO
C.R. COLLABORATORE CUOCO

| | | |
|---|----------|----|
| Revisione e aggiornamento del menù centro estivo e scolastico | dicembre | 40 |
| Gestione delle pulizie aula refezione scolastica capoluogo | dicembre | 20 |
| | | 60 |

D. M. F. OPERATORE
S.Z COLLABORATORE

| | | |
|---|----------|----|
| Gestione delle pulizie del Municipio, dell'Ufficio distaccato Servizi Sociali, della biblioteca e delle sale comunali | dicembre | 40 |
| Gestione fabbisogno e ordini prodotti pulizia e cartari | dicembre | 20 |
| | | 60 |

C.D. COLLABORATORE
 SCOLASTICO

| | | |
|---|----------|----|
| Accompagnamento alunni presso le fermate degli autobus | dicembre | 20 |
| | | |
| Distribuzione manifesti e volantini per eventi comunali | dicembre | 20 |
| | | 60 |

TOTALE 60

II Settore

**SECONDO SETTORE: FINANZIARIO-TRIBUTI-IVA -ECONOMATO
 ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE D2**

B.C.

| | SCADENZA | PESO |
|---|----------|------|
| 1. Relazione fine mandato Sindaco 2019/2023 | dicembre | 10 |
| 2. Coordinamento con il nuovo sportello TARI | dicembre | 10 |
| 3. Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture COMPATIBILMENTE CON LE RISORSE DI CASSA COMUNALE | ottobre | 10 |
| 4. Monitoraggio e contabilizzazione anticipazione di Tesoreria e Cassa vincolata | dicembre | 8 |

| | | |
|--|----------|-----------|
| 5. Determinazione delle nuove capacità assunzionali in base all'art. 33, comma 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020, e ss. mm. e ii., ai fini delle nuove assunzioni sulla programmazione triennale di fabbisogno del personale 2024/26 | dicembre | 7 |
| 6. Redazione F24EP e relativi file per tesoreria con un programma nuovo | dicembre | 10 |
| 7. Collaborazione con R.P.C.T. e Ufficio Anticorruzione sull'attuazione del PTPCT e monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione inerenti il II Settore | dicembre | 5 |
| | | 60 |

TRIBUTI

L.L. COLLABORATORE PROFESSIONALE B6

| | | |
|---|----------|-----------|
| Coordinamento con Ufficio Ragioneria per sistemazione schede IMU contribuenti | dicembre | 40 |
| Miglioramento del servizio registrazione fatture elettroniche | dicembre | 10 |
| Invio posta pec al servizio ragioneria | dicembre | 10 |
| | | 60 |

TRIBUTI

T.M. AGENTE P.M. (ass. 50%) C4

| | | |
|---|----------|-----------|
| Effettuazione mandati di liquidazione e reversali di incasso anno 2024 | dicembre | 10 |
| Collaborazione con Tesoreria Poste Italiane SPA per mandati e reversali anno 2024 | dicembre | 20 |
| | | 30 |

TOTALE

III Settore

| TERZO SETTORE | | |
|---|----------|------|
| | SCADENZA | PESO |
| Ing. Sghedoni Gessica - Responsabile | | |
| Completamento dei lavori di: Manutenzione straordinaria per rifacimento pavimentazione stradale viabilità comunale 2° stralcio Manutenzione della rete escursionistica COMPLETAMENTO DELLA DIFESA PARAMASSI A MONTE DI VIA DUCALE REALIZZAZIONE DI OPERE DI SOSTEGNO E REGIMAZIONE ACQUE PER IL RIPRISTINO DELLA SEDE STRADALE DI VIA PIANAZZA REALIZZAZIONE DI OPERE DI SOSTEGNO E REGIMAZIONE ACQUE PER IL RIPRISTINO DELLA SEDE STRADALE DI VIA MONTE | dicembre | 10 |
| Scuola primaria "Don A. Pifferi" di Pigneto: Richiesta contributo; | dicembre | 3 |

| | | |
|---|----------|-----------|
| Inizio lavori, richiesta anticipo e realizzazione opere di ripristino della funzionalità delle strutture viarie interessate dai movimenti franosi di maggio/giugno 2023 Ordinanza 13/2023 del commissario emergenza | dicembre | 10 |
| Attività di RUP negli appalti delle opere pubbliche | dicembre | 10 |
| CONCLUSIONE procedimento di approvazione del Piano Urbanistico Generale e del nuovo regolamento edilizio | dicembre | 12 |
| Gestione procedure vendita patrimonio immobiliare disponibile | dicembre | 3 |
| Verifica e allineamento stradale comunale | dicembre | 3 |
| Nuova procedura di convenzione impianti sportivi | dicembre | 4 |
| Controllo e attuazione, all'interno del proprio Settore, delle misure contenute nel Piano comunale per la prevenzione della corruzione, nonché attuazione delle misure di trasparenza, con particolare riferimento alla pubblicazione degli atti obbligatori del proprio Settore nella sezione 'Amministrazione trasparente'. | dicembre | 3 |
| Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture | ottobre | 2 |
| Totale | | 60 |
| Geom. Bonini Katia - istruttore tecnico | | |
| Attività di supporto al RUP negli appalti delle opere pubbliche | dicembre | 12 |
| Gestione rilevazione statistiche sui lavori pubblici | dicembre | 4 |
| Aggiornamento anagrafe edilizia scolastica | dicembre | 4 |
| Collaborazione con il Responsabile per l'effettuazione delle procedure inerenti gli appalti dei lavori previsti nel Piano delle opere pubbliche | dicembre | 5 |
| Gestione operai | dicembre | 6 |
| AFFIANCAMENTO CONCLUSIONE procedimento di approvazione del Piano Urbanistico Generale e del nuovo regolamento edilizio | dicembre | 6 |
| Gestione pratiche commercio e SUPAER | dicembre | 6 |
| Liquidazione fatture per forniture e lavori | dicembre | 4 |
| Nuova procedura di convenzione impianti sportivi | dicembre | 3 |
| Gestione procedure vendita patrimonio immobiliare disponibile | dicembre | 5 |
| Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture | ottobre | 5 |
| Totale | | 60 |
| Ing. Bardelli Marcello - istruttore tecnico | | |
| Gestione e controllo protocollo informatico | dicembre | 5 |
| Liquidazione fatture per forniture e lavori | dicembre | 4 |
| Verifica e allineamento stradale comunale | dicembre | 12 |
| AFFIANCAMENTO CONCLUSIONE procedimento di approvazione del Piano Urbanistico Generale e del nuovo regolamento edilizio | dicembre | 10 |
| Gestione pratiche SUE | dicembre | 10 |
| Gestione procedura di completamento Manutenzione della rete escursionistica | dicembre | 5 |
| Aggiornamento sito internet | dicembre | 5 |
| Nuova procedura di convenzione impianti sportivi | dicembre | 4 |
| Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture | ottobre | 5 |
| Totale | | 60 |
| Geom. Pignoni Nadia - istruttore tecnico | | |

| | | |
|--|----------|----|
| 4. Effettuazione procedure per la sostituzione di personale e nuove assunzioni | dicembre | 10 |
| 5. Promozione eventi e iniziative del Comune attraverso il sito web istituzionale | dicembre | 4 |
| 6 Redazione Piano Azioni positive 2025/27 e coordinamento lavori del CUG | dicembre | 4 |
| 7 Tempestività dei pagamenti fatture elettroniche | ottobre | 7 |
| 8. Redazione del nuovo Codice di comportamento dell'Ente alla luce delle modifiche del DPR 81/2023 | ottobre | 10 |
| TOTALE | | 60 |

| C. T. ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE | Scadenza | Peso |
|---|----------|------|
| 1. Redazione ed aggiornamento del PIAO 2024/26, includendovi l'aggiornamento del Piano anticorruzione dell'Ente 2024/26 | gennaio | 10 |
| 2. Monitoraggi sul PIAO e sulle misure anticorruzione e attuazione degli obblighi di trasparenza | dicembre | 5 |
| 3. Redazione CCDI anno 2024 di parte economica, trattative sindacali e applicazione nuovo CCNL Funzioni Locali | dicembre | 10 |
| 4. Effettuazione procedure per la sostituzione di personale e nuove assunzioni | dicembre | 10 |
| 5. Promozione eventi e iniziative del Comune attraverso il sito web istituzionale | dicembre | 4 |
| 6 Redazione Piano Azioni positive 2025/27 e coordinamento lavori del CUG | dicembre | 4 |
| 7 Tempestività dei pagamenti fatture elettroniche | ottobre | 7 |
| 8. Redazione del nuovo Codice di comportamento dell'Ente alla luce delle modifiche del DPR 81/2023 | ottobre | 10 |
| TOTALE | | 60 |

2.3. PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

Le disposizioni del D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" hanno ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo. La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 162 del 15.12.2023 è stato approvato il Piano triennale delle azioni positive 2024/2026, in cui sono racchiuse le politiche dell'Amministrazione all'interno del contesto organizzativo e di lavoro per riequilibrare le situazioni di disparità di condizioni tra uomini e donne che lavorano all'interno dell'Ente. Il Piano triennale delle azioni positive 2024/2026 viene allegato al PIAO quale **allegato 1**.

In sintesi gli obiettivi in questo contenuti:

Obiettivo 1 - Formazione

Percorsi formativi volti alla crescita professionale.

Obiettivo 2 - Performance e merito

Sviluppo professionale e delle carriere del personale dipendente.

Obiettivo 3 - Conciliazione famiglia e lavoro

Favorire lo sviluppo di un sistema che consenta alle "lavoratrici" di conciliare al meglio il lavoro con gli impegni familiari.

Obiettivo 4 - Pari opportunità

Garanzia del rispetto delle pari opportunità

Obiettivo 5 - Cultura di genere

Promozione della cultura di genere

Obiettivo 6 - Miglioramento organizzativo

Migliorare l'organizzazione dell'Ente

3. Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

Il D.L. 9 giugno 2021 n. 80 ha introdotto per la P.A: il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che accorpa una serie di piani che finora le Amministrazioni erano tenute a predisporre singolarmente, tra cui il Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza. In adempimento alla predetta normativa, la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione della corruzione e di realizzazione della trasparenza all'interno del Comune di Prignano s/S. In questa sottosezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), il Segretario generale dell'Ente, nominato con Decreto sindacale n. 16 del 21/12/2021, sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, viene indicato come l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale.

Il ciclo di gestione del rischio adottato è coerente con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) vigente e più in generale nella legge n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013 e ss. mm. e ii. ed è organizzata in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO.

La sottosezione ha la seguente **struttura**:

1. parte generale;

2. analisi del contesto;

3. valutazione e trattamento del rischio;

4. le misure, tra cui la misura della Trasparenza con relativo allegato "Elenco degli obblighi di pubblicazione";

5. elenchi A, B, C e C1 riguardanti rispettivamente: la mappatura dei processi e il catalogo dei rischi; l'analisi dei rischi; l'individuazione e la programmazione delle misure; l'individuazione delle principali aree di rischio.

1. Parte generale

Sulla Gazzetta Ufficiale numero 265 del 13 novembre 2012 è stata pubblicata la legge 6 novembre 2012 numero 190. La legge 190/2012, anche nota come "legge anticorruzione" o "legge Severino", reca le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. La legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012. Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia. Si segnala, in particolare, la Convenzione dell'Organizzazione della Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4. Convenzione sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116. La Convenzione O.N.U. del 2003 prevede che ogni Stato:

- elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- verifichi periodicamente l'adeguatezza di tali misure;
- collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La Convenzione O.N.U. prevede che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce.

Il codice penale prevede tre fattispecie. L'articolo 318 punisce la "corruzione per l'esercizio della funzione" e dispone che: il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa sia punito con la reclusione da uno a sei anni. L'articolo 319 del Codice penale sanziona la "corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio": "il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni". Infine, l'articolo 319-ter colpisce la "corruzione in atti giudiziari": "Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni".

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie "tecnico-giuridiche" di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013, ha fornito una prima chiave di lettura della normativa ed ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;
- ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata

negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di prevenzione e contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica. Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'Autorità nazionale tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

La legge 190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CiVIT). La CiVIT era stata istituita dal legislatore, attraverso il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "performance" delle pubbliche amministrazioni. Successivamente la denominazione della CiVIT è stata sostituita da quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici sostituendola con l'ANAC, che:

1. collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
2. approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
3. analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
4. esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
5. esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
6. esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
7. riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia;
8. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
9. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;
10. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali

di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica. Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispose il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

In ogni caso è bene ricordare che lo strumento che ha consentito agli operatori di interpretare la legge 190/2012 immediatamente dopo la sua pubblicazione rimane la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 proprio del Dipartimento della Funzione Pubblica ("*legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*"). Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064). Il [PNA 2023/2025](#) è stato approvato definitivamente dal Consiglio dell'ANAC il 17 gennaio 2023 con la delibera 7/2023, a seguito del parere della Conferenza Unificata reso il 21 dicembre 2022 e di quello del Comitato interministeriale reso il 12 gennaio 2023.

I destinatari della normativa anticorruzione

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, previsto dalla Legge 190/2012, è stato ampliato dal Decreto legislativo 97/2016, il cd. "*Freedom of Information Act*" (o "*Foia*"). Le modifiche introdotte dal *Foia* hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le *misure di prevenzione della corruzione*. Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPC e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001. Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati:

- le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);
- altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);
- altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).

La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni, come definite dall'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, comprese "*le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione*". Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto

di indirizzo. Il comma 2 dell'articolo 2-bis del decreto legislativo 33/2013 ha esteso l'applicazione della disciplina sulla "trasparenza" anche a:

1. enti pubblici economici;
2. ordini professionali;
3. società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa;
4. associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

Il comma 3 del nuovo articolo 2-bis del "decreto trasparenza" dispone che alle società partecipate, alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitino funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, si applichi la stessa disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni "in quanto compatibile", ma limitatamente a dati e documenti "inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea". Per detti soggetti la legge 190/2012 non prevede alcun obbligo espresso di adozione di misure di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Ente è la Dott.ssa Roberta Vitale, quale Segretario generale dell'Ente designato con decreto del Sindaco n. 16 del 21.12.2021.

La figura del Responsabile anticorruzione, introdotta dalla Legge 190/2012, è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016. In particolare, il decreto summenzionato ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività. Il comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza. Per gli enti locali è rimasta la previsione che la scelta ricada, "di norma", sul segretario. Tuttavia, considerata la trasformazione prevista dalla legge 124/2015 della figura del segretario comunale, il decreto legislativo 97/2016 contempla la possibilità di affidare l'incarico anche al "dirigente apicale". Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio. In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di *posizione organizzativa*. Ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'ente. Il Responsabile, in ogni caso, deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima. Di conseguenza, sono esclusi dalla nomina coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari. Il PNA 2016 precisa che, poiché il legislatore ha ribadito che l'incarico di responsabile sia da attribuire ad un dirigente "di ruolo in servizio", è da considerare come un'assoluta eccezione la nomina di un dirigente esterno. Nel caso l'amministrazione dovrà provvedere con una congrua e analitica motivazione, dimostrando l'assenza in dotazione organica di soggetti con i requisiti necessari. In ogni caso, secondo l'Autorità, resta quindi ferma la sicura preferenza per personale dipendente dell'amministrazione, che assicuri stabilità ai fini dello svolgimento dei compiti. Inoltre, considerata la posizione di autonomia che deve essere assicurata al responsabile, e il ruolo di garanzia sull'effettività del sistema di prevenzione della corruzione, non appare coerente con i requisiti di legge la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo

laddove esista un vincolo fiduciario. Il PNA 2016 evidenzia l'esigenza che il responsabile abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione, e che sia dotato della necessaria "autonomia valutativa", in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali e, di norma, scelto tra i "dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva".

Da ciò discende che, per quanto possibile, sia opportuno non nominare il responsabile tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, come - per fare un esempio - l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio. Il PNA 2016 prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all'interlocuzione con gli uffici, occorra "valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari". A parere dell'ANAC tale soluzione sembrerebbe addirittura preclusa dal nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012. Norma secondo la quale il responsabile deve 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 della trasparenza. La comunicazione all'ufficio disciplinare deve essere preceduta, nel rispetto del principio del contraddittorio, da un'interlocuzione formalizzata con l'interessato. In ogni caso, è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile. Il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Inoltre, il decreto 97/2016 ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, ed ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. In considerazione di tali compiti, secondo l'ANAC (PNA 2016) risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni. L'ANAC invita le amministrazioni a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile. Quindi è auspicabile che il responsabile sia dotato d'una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici e che siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura. Quindi, a parere dell'Autorità appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile. Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici. La struttura di supporto al responsabile anticorruzione potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo. Potrebbe, invece, essere a disposizione anche di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione. La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto Foia. Riguardo all'accesso civico, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico e, per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013). A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione. Il responsabile sarà un dirigente/funziionario responsabile negli Enti di piccole dimensioni privi di dirigenza che già svolge altri incarichi all'interno dell'amministrazione. La durata dell'incarico di responsabile anticorruzione, in questi casi, sarà correlata alla durata del sottostante incarico dirigenziale. Nelle ipotesi di riorganizzazione o di modifica del precedente incarico, quello di responsabile anticorruzione è opportuno che prosegua fino al termine della naturale scadenza. Il

decreto delegato 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola "revoca". L'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del decreto legislativo 39/2013. Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che *vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate. Pertanto, secondo l'ANAC, l'atto di nomina del responsabile dovrebbe essere accompagnato da un comunicato con il quale si invitano tutti i dirigenti e il personale a dare allo stesso la necessaria collaborazione. È necessario garantire il coinvolgimento dell'intera struttura dell'Ente in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione. Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPC deve recare regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva, sotto il coordinamento del responsabile. In ogni caso, il PTPC potrebbe rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni. Pertanto, tutti i funzionari e il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione. Dalle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016 emerge che il responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV-NTV nel caso di questo Ente, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine, la norma prevede la facoltà all'OIV-NTV nel caso di questo Ente, di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza e che il responsabile trasmetta anche all'OIV-NTV nel caso di questo Ente, la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta. Le modifiche normative, apportate dal legislatore del *Foia*, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPC sussista la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del PTPC. I dirigenti-funzionari Responsabili di Settore rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, nel caso in cui il Responsabile Anticorruzione dimostri di avere di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione. Immutata la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012).

L'organo di indirizzo politico.

L'organo di indirizzo politico deve:

- 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;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate;
- 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;
- 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.

I referenti del Responsabile della Prevenzione della corruzione - titolari di p.o.

All'interno del Comune di Prignano s/S i Responsabili di Settore, nominati titolari di P.O., sono tutti individuati quali referenti del Responsabile Anticorruzione. I Referenti collaborano in primo luogo con il Responsabile della prevenzione della corruzione per l'applicazione puntuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Inoltre, rientrano tra le attività dei Referenti:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del Servizio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel Settore a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato e ove possibile, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In applicazione delle competenze appena elencate, il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale del Referente sul quale, in relazione al proprio Servizio, ricade l'obbligo di monitorare le attività esposte al rischio di corruzione e di assumere i provvedimenti utili a prevenire i fenomeni corruttivi. Il Referente può individuare, all'interno del proprio Settore, con atto formale, il personale a cui assegnare il ruolo di collaboratore, che parteciperà all'esercizio delle suddette funzioni: l'individuazione deve essere comunicata al Responsabile della prevenzione della corruzione. I Referenti, individuati in tutti i Responsabili di Settore di cui si compone l'Ente, nominati titolari di posizione organizzativa, svolgono le seguenti attività:

- attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera Struttura organizzativa, sull'attività dell'Amministrazione e sulle condotte assunte, nonché sul costante monitoraggio dell'attività svolta dai dipendenti cui siano attribuite specifiche Responsabilità di procedimento, assegnati agli Uffici di riferimento;
- osservano e fanno osservare le misure contenute nella sezione del PIAO relativa al P.T.P.C.;
- assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento dei Dipendenti e verificano le ipotesi di violazione ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- assicurano la tracciabilità dei processi decisionali all'interno degli Atti e dei Provvedimenti di competenza;
- assicurano che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse all'interno del Settore di riferimento;
- valorizzano la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi dei dipendenti assegnati;
- partecipano 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;
- curano 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;
- rispondono dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nella sezione del PIAO relativa al PTPCT e operano in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del personale assegnato;
- in sede di valutazione delle performance, tengono conto del reale contributo apportato dai dipendenti assegnati all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

I Referenti mantengono uno specifico livello di responsabilità in relazione alle attività sopra descritte e provvedono, oltre a contribuire alla corretta e puntuale applicazione del P.T.P.C., a segnalare eventuali situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione della corruzione .

I collaboratori del Responsabile della Prevenzione della corruzione

Il Responsabile della Prevenzione e della corruzione individua, all'interno del proprio ufficio o Settore o in mancanza all'interno dell'Ente, almeno un collaboratore per l'espletamento di attività quali, a titolo esemplificativo: raccolta e trasmissione dati, pubblicazione sul sito web istituzionale, sezione 'Amministrazione trasparente', di atti e documenti, nonché ogni altro compito che gli viene direttamente assegnato dal Responsabile della prevenzione, oltre a contribuire alla corretta attuazione della sezione del PIAO dedicata al Piano Anticorruzione e Trasparenza. L'individuazione del/i collaboratore/i avviene con atto formale del Responsabile della prevenzione della corruzione. All'interno del Comune di Prignano s/S è stato nominato quale collaboratore del Responsabile della Prevenzione della corruzione il dipendente di cat. C, istruttore amministrativo, assegnato al V Settore Risorse Umane e Personale, Controlli interni, Anticorruzione e Trasparenza, Transizione digitale e Comunicazione, con verbale del Responsabile Anticorruzione n. 1 del 21.12.2021..

I dipendenti

Tutti i dipendenti del Comune di Prignano s/S sono obbligati ad osservare le disposizioni di cui alla presente sezione inerente alle misure anticorruzione previste nel PIAO ed altresì concorrono ad attuare la prevenzione di fenomeni corruttivi. Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio unitamente al Responsabile del Settore di appartenenza e segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013.

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV o NTV)

L'OIV o NTV deve 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; fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi; favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Il D.L. 80/2021 ha istituito il PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione - con l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce: gli obiettivi programmatici e strategici della performance; la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale; compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne; gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione; l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati; le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità; le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

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 nella sottosezione del PIAO denominata "Rischi corruttivi e trasparenza".

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli *stakeholders*, questa sottosezione del PIAO è stata approvata con la procedura seguente: pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito web istituzionale dell'Amministrazione, sezione Amministrazione trasparente, dell'avviso di aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione da inserire nel PIAO 2024/26, con termine per presentare le osservazioni al 22 gennaio 2024; si segnala che non sono pervenute osservazioni. Nella seduta di Giunta Comunale del 13 gennaio 2024 è stata esaminata la proposta delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO 2024/26. Successivamente si è proceduto ad approvare la sottosezione del PIAO 2024/26 "Rischi corruttivi e trasparenza" nella seduta della Giunta Comunale del 26 gennaio 2024 con deliberazione n. 9.

Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) 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 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 del 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. 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;

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.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio vi è l'integrazione delle misure anticorruzione con gli altri strumenti di programmazione, in particolare con il Piano della performance. L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

2. Analisi del contesto esterno

Analisi del contesto socio-economico

La Regione Emilia-Romagna è tra le Regioni italiane più vaste territorialmente e, con oltre quattro milioni di abitanti (4.448.146 residenti all'1.1.2016), tra le più popolate. L'economia emiliano-romagnola ha realizzato, negli ultimi anni, performance macroeconomiche sistematicamente migliori di quelle nazionali. Per far comprendere a quali tipi di eventi corruttivi le Amministrazioni nella Regione Emilia-Romagna sono maggiormente esposte, è necessario riportare una serie di informazioni sulle

caratteristiche del contesto ambientale (dinamiche economiche, sociali, criminologiche e culturali del territorio).

Si riportano una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale - dinamiche economiche, sociali, criminologiche e culturali del territorio - e della sua organizzazione interna, utili per comprendere a quali tipi di eventi corruttivi l'Amministrazione sia maggiormente esposta. L'analisi costituisce il risultato di una collaborazione nell'ambito della "Rete per l'Integrità e la Trasparenza" (network tra gli RPCT del territorio regionale) e contiene le informazioni sia sullo scenario economico-sociale fornite dall'Ufficio Studi di Unioncamere Emilia-Romagna, sia sul quadro criminologico rese disponibili dall'Area Sicurezza e Legalità del Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale.

Il contesto economico in Italia e in Emilia-Romagna Dopo la parziale ripresa del Pil nell'ultimo biennio le stime prospettano per l'Italia, per il 2023, un arresto della crescita, a seguito dell'elevata inflazione, dell'aumento dei tassi di interesse e dell'incertezza geopolitica: riduzione dei consumi e degli investimenti, del processo di accumulazione e delle esportazioni, crescita del disavanzo che si amplierà il prossimo anno fino al 2,1 per cento. Nel 2023, il previsto blocco della crescita delle attività ha condotto a una stasi anche dell'occupazione e a una risalita della disoccupazione, nonché a un rimbalzo del rapporto tra debito pubblico e Pil (il debito e il suo rifinanziamento costituiscono i principali rischi per l'economia italiana, in particolare a fronte del venire meno dei massicci acquisti di titoli da parte dell'Eurosistema; l'interconnessione tra l'elevato debito pubblico e il sistema bancario resta il rischio di fondo principale per la finanza nazionale).

Con particolare riferimento all'Emilia-Romagna le stime hanno previsto per il 2023 una ridottissima ripresa del prodotto interno (+0,2 per cento), a seguito degli elevati costi dell'energia e della pesante riduzione del reddito disponibile, in particolare, per le famiglie a basso reddito. Nel 2022 la ripresa dell'attività a livello nazionale è stata trainata dal nord ovest, dalla Lombardia in particolare, con l'Emilia-Romagna al terzo posto; nel 2023 la stagnazione ha riallineato la crescita delle regioni italiane, che sarà guidata dal Lazio, seguito dalla Lombardia, e l'Emilia-Romagna si confermerà terza. Anche nel 2023 l'aumento dei prezzi di beni essenziali, come alimentari ed energia, e la necessità di effettuare tagli ad altre voci di spesa hanno avuto effetti sul tenore di vita e sull'aumento della disuguaglianza, derivanti dalle asimmetrie degli effetti dell'inflazione sul reddito disponibile di specifiche categorie lavorative e settori sociali. Il rallentamento dell'attività nei paesi che costituiscono i principali mercati di sbocco delle esportazioni regionali ne aveva contenuto la crescita nel 2022; nel 2023 le esportazioni hanno continuato a fornire un contributo positivo alla crescita: l'importanza assunta dai mercati esteri rappresenta però anche una maggiore dipendenza da questi, nel sostenere l'attività e i redditi regionali a fronte di una minore capacità di produzione di valore aggiunto.

Un deciso rallentamento riguarda anche i piani di investimento pubblico e le misure di incentivazione adottate dal governo nel 2022 a sostegno del settore delle costruzioni, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale, il che ha ridotto la crescita complessiva, con lo scadere delle misure adottate a sostegno del settore e il rallentamento del complesso dell'attività. Nel 2023 il rallentamento della dinamica dei consumi e la variazione della loro composizione a favore di quelli essenziali, soprattutto da parte delle fasce della popolazione a basso reddito, hanno ridotto il ritmo di crescita del valore aggiunto dei servizi. Nel 2022 le forze di lavoro sono cresciute solo modestamente (+0,2 per cento) e non hanno compensato il calo subito nel 2020 nemmeno nel 2023. Il tasso di attività, calcolato come quota della forza lavoro sulla popolazione presente in età di lavoro, si è mantenuto al 72,4 per cento nel 2022 e si è ripreso nel 2023. Nonostante le misure di salvaguardia adottate, la pandemia ha inciso sensibilmente sull'occupazione, colpendo particolarmente i lavoratori non tutelati e con effetti protratti nel tempo. Nel 2023 si è avuta una decelerazione della crescita dell'occupazione. Il tasso di occupazione (calcolato come quota degli occupati sulla popolazione presente in età di lavoro) nel 2022 è salito al 69,0 per cento e nel 2023, nonostante la ripresa, è rimasto invariato. Nel 2023, l'aumento dell'offerta di lavoro e il contenimento della crescita dell'occupazione hanno sostenuto il tasso di disoccupazione.

Analisi del profilo criminologico

Il profilo criminologico del territorio è caratterizzato da una sempre più estesa progressione delle attività mafiose nell'economia legale e, parallelamente, dallo strutturarsi di un'area grigia formata da attori eterogenei, anche locali, con cui i gruppi criminali hanno stretto relazioni al fine di sfruttare

opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, ecc.). La realtà criminale del territorio è sicuramente più articolata di quella propriamente mafiosa e all'interno di questa avvengono scambi e accordi reciprocamente vantaggiosi fra i diversi attori sia di tipo criminale che economico-legale, al fine di accumulare ricchezza e potere.

All'origine di molti dei reati contro la Pubblica Amministrazione - quali la corruzione - risiede un'intesa tra una cerchia ristretta di beneficiari, i quali hanno tutto l'interesse a non farsi scoprire dall'autorità per evitare le ricadute avverse che potrebbero derivare dalla loro condotta illegale sia in termini di riprovazione sociale che di condanna penale. In Emilia Romagna si deve registrare una presenza criminale e mafiosa di lunga data, la cui pericolosità, per diverso tempo, è rimasta confinata nell'ambito dei mercati illeciti (soprattutto nel traffico degli stupefacenti), ma che in tempi recenti sembrerebbe esprimere caratteristiche più complesse e articolate. Infatti, occorre ricordare, in primo luogo, la progressione delle attività mafiose nell'economia legale, specie nel settore edile e commerciale, e, parallelamente, lo strutturarsi di un'area grigia formata da attori eterogenei, anche locali, con cui i gruppi criminali hanno stretto relazioni al fine di sfruttare opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, ecc.). A rendere tale scenario ancora più complesso occorre considerare, inoltre, la presenza di gruppi criminali stranieri, i quali generalmente sono impegnati nella gestione di alcuni grandi traffici illeciti, sia in modo autonomo che in collaborazione con la criminalità autoctona (fra tutti, si ricorda il traffico degli stupefacenti e lo sfruttamento della prostituzione). Non vanno trascurati, da ultimo, il comparire della violenza e i tentativi di controllo mafioso del territorio, i cui segni più evidenti sono rappresentati dalle minacce ricevute da alcuni operatori economici, esponenti politici, amministratori locali o professionisti dell'informazione, oltre che dalla preoccupante consistenza numerica raggiunta dalle estorsioni, dai danneggiamenti e dagli attentati dinamitardi e incendiari (reati, questi, solitamente correlati fra di loro). Secondo le recenti indagini giudiziarie, il territorio emiliano oggi sembrerebbe essere quindi di fronte a un fenomeno criminale e mafioso in via di sostanziale mutamento: non più isolato dentro i confini dei traffici illeciti come è avvenuto in passato, ma ormai presente anche nella sfera della società legale e capace di mostrare, quando necessario, i tratti della violenza tipici dei territori in cui ha avuto origine. Il presente paragrafo ha utilizzato uno studio curato dal settore Sicurezza urbana e legalità presso il Gabinetto del Presidente della Giunta regionale. Le mafie di origine calabrese (l'ndrangheta) e campana (la camorra), come dimostrano i riscontri investigativi degli ultimi anni, sono senz'altro le organizzazioni criminali maggiormente presenti nel territorio dell'Emilia-Romagna. Tuttavia, va detto che esse agiscono all'interno di una realtà criminale più articolata di quella propriamente mafiosa, all'interno della quale avvengono scambi e accordi reciprocamente vantaggiosi fra i diversi attori sia del tipo criminale che economico-legale, al fine di accumulare ricchezza e potere. A questa complessa realtà criminale, come è noto, partecipano anche singoli soggetti, i quali commettono per proprio conto o di altri soggetti, mafiosi e non, soprattutto reati finanziari (si pensi al riciclaggio), oppure offrono, sia direttamente che indirettamente, sostegno di vario genere alle organizzazioni criminali. Si tratta di attività caratterizzate da una certa complessità, realizzate, proprio per questa loro peculiarità, attraverso l'associazione di persone che perseguono uno scopo criminale comune. Questa analisi è confermata nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata-anno 2019" presentata alla Presidenza della Camera dei deputati il 27 novembre 2020 dal Ministro dell'Interno. A livello nazionale, si legge nella Relazione, "l'attività delinquenziale svolta dalle organizzazioni di tipo mafioso si conferma incessante e in continua evoluzione; i sodalizi criminali hanno continuato ad evidenziare notevole capacità di adattamento alle mutevoli circostanze e ai differenti contesti allo scopo di sfruttare ogni favorevole occasione per trarne indebito profitto. La nuova dimensione economico-finanziaria delle associazioni criminali legata all'accentuata propensione all'inquinamento dei circuiti economici si qualifica e si declina anche come attitudine all'impiego delle nuove tecnologie e degli strumenti digitali funzionale alle esigenze di movimentazione del denaro, di reimpiego dei capitali di provenienza illecita e di gestione delle proprie enormi disponibilità. La complessa situazione legata all'emergenza epidemiologica da Covid-19 ha costituito uno scenario di indubbio interesse per la criminalità organizzata che, nel tempo, ha evidenziato grandi capacità di adattamento ai mutamenti del contesto socio-economico, al fine di cogliere nuove opportunità "di investimento" delle notevoli risorse finanziarie di cui dispone, derivanti dai tradizionali traffici illeciti...". "... la normativa emergenziale ha previsto forme di finanziamento, garantite dallo Stato, alle

imprese in difficoltà da parte del settore bancario. Nello specifico, viene rivolta grande attenzione ai comparti economici che non hanno mai interrotto la propria operatività nella fase emergenziale legata alla pandemia, come la filiera agro-alimentare, il settore dell'approvvigionamento di farmaci e di materiale medico-sanitario, il trasporto su gomma, le imprese di pulizia, di sanificazione e di smaltimento di rifiuti. gli investimenti pubblici erogati per la realizzazione di infrastrutture e altre opere pubbliche e il potenziamento del sistema sanitario nazionale, sono oggetto di interesse da parte dei sodalizi criminali per rafforzare la propria presenza in settori in cui si sono già inseriti da tempo, come quello del ciclo del cemento o nei quali sono comparsi più di recente, come quello della fornitura di beni e servizi per le cure mediche. Per quanto riguarda il territorio emiliano-romagnolo la medesima Relazione riporta che "Talune evidenze investigative hanno disvelato il ricorso a un'aggressione silente del territorio, predisposta a ricercare e stabilire modalità corruttive e conniventi con apparati amministrativi. Tale modello operativo è riuscito a consolidare un "sistema integrato" tra imprese, appalti e affari, che ha costituito il perverso humus sul quale avviare le attività di riciclaggio e di reinvestimento delle risorse illecitamente acquisite. Il tutto semplificato dalla disponibilità di imprenditori compiacenti - in specie nel settore edile e dei trasporti - le cui imprese hanno atteso al ruolo di schermo per attività illegali, divenendo anche funzionali a rilevanti frodi fiscali, spesso realizzate attraverso fatturazioni per operazioni inesistenti, rese possibili dall'indeclinabile *know how* di professionisti infedeli" ... "La criminalità organizzata di matrice 'ndranghetista - attiva principalmente nel traffico di sostanze stupefacenti, nel riciclaggio, nel condizionamento di appalti pubblici, nelle estorsioni e nell'usura - è quella che caratterizza maggiormente la geografia criminale dell'Emilia Romagna", anche se "La presenza dei clan campani è riscontrata da tempo da molteplici interventi repressivi nei confronti di esponenti della camorra presenti nel territorio regionale, come pure dei "casalesi", nel tempo riusciti a infiltrarsi nel mercato immobiliare e nella gestione d'impresa, rivelandosi una costante minaccia per il comparto degli appalti pubblici.

Valutazione di impatto del contesto esterno

L'analisi del contesto economico-sociale e del profilo criminologico del territorio emiliano-romagnolo fanno emergere i seguenti elementi caratterizzanti. Innanzitutto, il quadro economico è fortemente condizionato dalle ricadute della pandemia Covid-19 e dal conflitto russo-ucraino, e gli effetti della recessione passata sul tenore di vita resteranno evidenti anche nell'anno 2023, con un aggravamento delle diseguaglianze sociali, derivanti dall'asimmetria degli effetti dei blocchi dell'attività sui settori e della caduta del reddito disponibile su specifiche categorie lavorative e settori sociali. Si registra un aumento dell'attività produttiva, grazie ai massicci interventi pubblici, che traineranno la ripresa, soprattutto nell'ambito delle costruzioni, grazie ai piani di investimento pubblico e alle misure di incentivazione adottate dal governo a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale. Il profilo criminologico del territorio è caratterizzato da una sempre più estesa progressione delle attività mafiose nell'economia legale, e, parallelamente, lo strutturarsi di un'area grigia formata da attori eterogenei, anche locali, con cui i gruppi criminali hanno stretto relazioni al fine di sfruttare opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, ecc.). La realtà criminale del territorio è sicuramente più articolata di quella propriamente mafiosa e all'interno di questa avvengono scambi e accordi reciprocamente vantaggiosi fra i diversi attori sia del tipo criminale che economico-legale, al fine di accumulare ricchezza e potere. A questa complessa realtà criminale partecipano anche singoli soggetti, che commettono per proprio conto o di altri soggetti, mafiosi e non, soprattutto reati finanziari (si pensi al riciclaggio), oppure offrono, sia direttamente che indirettamente, sostegno di vario genere alle organizzazioni criminali. Un contesto esterno di tal genere obbliga gli enti pubblici e le amministrazioni locali a rafforzare le proprie misure di contrasto alla corruzione e ai reati corruttivi in genere, soprattutto per evitare, in uno scenario economico-sociale in ginocchio a causa della recessione, che le ingenti risorse finanziarie e le misure di sostegno a favore delle imprese, in ragione anche del PNRR, siano intercettate dalla criminalità organizzata e ne costituiscano un'ulteriore occasione di illecito profitto.

Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione dell'Ente ed alla gestione dei processi. E' volta a far emergere, da un lato, il livello di responsabilità, e, dall'altro, le competenze e la loro suddivisione all'interno del Comune di Prignano s/S.

Struttura organizzativa dell'Ente

L'attuale struttura organizzativa del Comune è stata approvata con Deliberazione di Giunta n. 139 del 24.12.2019 e prevede i 5 settori di seguito elencati:

1. *Settore Affari generali e istituzionali, Servizi scolastici, Servizi demografici e al cittadino, Cultura, Turismo e tempo libero, Servizi socio-assistenziali;*
2. *Settore Economico-finanziario;*
3. *Settore Lavori Pubblici, Patrimonio, Urbanistica, Edilizia privata, Ambiente, Suap, Commercio;*
4. *Settore Vigilanza;*
5. *Settore Risorse Umane, Controlli interni, trasparenza, anticorruzione, privacy, comunicazione e transizione digitale.*

Ciascun Settore è organizzato in uffici. Al vertice di ciascun Settore è posto un Responsabile titolare di posizione organizzativa, nominato con decreto sindacale.

La dotazione organica effettiva prevede:

- un Segretario generale in convenzione, che svolge anche il ruolo di Responsabile del V Settore Risorse Umane, Controlli interni, trasparenza, anticorruzione, privacy, comunicazione e transizione digitale;
- n. 4 Responsabili di Settore, di cui 3 funzionari di categoria D e 1 di nomina politica nella persona del Sindaco per il Settore Vigilanza, essendo un Comune sotto i 5.000 abitanti;
- n. 23 dipendenti, compresi 3 Responsabili di Settore. Alcuni dipendenti sono assegnatari di responsabilità di procedimento connesse ad attività più complesse. Un dipendente della P.M. è assegnatario della funzione di coordinamento, avendo compiti di specifica responsabilità connessi al grado e ruolo rivestiti.

Compiti della struttura organizzativa

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 d.lgs. 267/2000 e smi spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e 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 TUEL, 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". Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, infine, elenca le "funzioni fondamentali". 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;
 - 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;
 - l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

Valutazione di impatto del contesto interno

Il contesto interno del Comune appare adeguato alle dimensioni dell'Ente. Ad oggi non si segnalano fatti o eventi corruttivi che impongano una nuova organizzazione dei Settori e degli Uffici dell'Ente.

3. Valutazione del Rischio

Principi

Il rischio è la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici. I principi strategici sono:

- Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT;
- Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo;
- Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

I principi metodologici sono:

- Prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione;
- Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità

dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi;

- **Selettività:** al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia;

- **Integrazione:** la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT;

- **Miglioramento e apprendimento continuo:** la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

I Principi finalistici sono:

- **Effettività:** la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

- **Orizzonte del valore pubblico:** la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Il rischio richiede un'attenzione dedicata quale situazione da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative. La gestione del rischio è lo strumento da utilizzare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi a tutti i livelli e deve essere efficace, sistematica, strutturata, tempestiva, dinamica e trasparente.

La mappatura dei processi

La mappatura dei processi consente, in modo razionale, di individuare e rappresentare le principali attività svolte da questo ente. La mappatura ha carattere strumentale per l'identificazione, la valutazione ed il trattamento dei rischi corruttivi. L'aspetto più importante dell'analisi complessiva, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa di cui sopra, è la mappatura dei processi, con l'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi. Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). L'attività

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

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali: acquisizione e gestione del personale; affari legali e contenzioso; contratti pubblici; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; gestione dei rifiuti; gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; governo del territorio; incarichi e nomine; pianificazione urbanistica; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, la presente sezione del PIAO prevede altre aree di rischio. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc. La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione. Per la mappatura dei processi è fondamentale il coinvolgimento di tutti i Responsabili dei Settori di cui si compone l'Ente. Si precisa che, per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi di governo sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica. Infatti, la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico-burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici. Quindi, assumono rilievo solo i processi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico-patrimoniale. L'individuazione dei processi dell'ente, effettuata secondo gli indirizzi del PNA e in attuazione del principio della "gradualità" viene evidenziata nell'elenco denominato "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi". Si fa presente che il Comune di Prignano s/S ha delegato integralmente all'Unione del Distretto Ceramico, di cui fa parte, alcune attività e funzioni, di seguito riportate: Servizi Sociali, Servizi informatici, Stazione Unica Appaltante e Centrale Unica di Committenza, Protezione civile e Sportello Unico Attività Produttive. Per tali attività e funzioni non è stata effettuata l'analisi e la mappatura dei processi di cui si compone ogni singola attività delegata, essendo materie attribuite alla competenza dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico.

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nel corso della quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

Tale "macro-fase" si compone di tre sub-fasi: *identificazione*; *analisi* (catalogo dei rischi; approccio qualitativo; indicatori; rilevazione dei dati e delle informazioni; misurazione); *ponderazione e trattamento del rischio* (individuazione e programmazione delle misure).

Identificazione del rischio. Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Secondo l'ANAC, si tratta di una fase cruciale perché un evento

rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari Responsabili dei Settori, vantando una conoscenza approfondita delle attività inerenti al proprio Settore, sono i soggetti più coinvolti nell' identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre il RPCT deve individuare ulteriori eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai Responsabili dei Settori. Il Comune di Prignano ha proceduto all'identificazione dei rischi con il coinvolgimento di tutti i Responsabili di settore, quali referenti, coordinati dal RPCT.

Analisi del rischio. L'analisi è l'attività con la quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la "mappatura" dei processi, l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo ovvero le singole attività che compongono ciascun processo. Secondo l'ANAC, si deve tener conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili. L'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti. L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal "processo". In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione non sono ulteriormente disaggregati in attività. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità". L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità. L'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT, che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell'analisi.

L'Autorità consente che l'analisi non sia svolta per singole attività anche per i processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo sia stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità. Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio sarà sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando, come oggetto di analisi, le singole attività del processo.

Data la dimensione organizzativa contenuta del Comune di Prignano s/S, il Responsabile anticorruzione, unitamente ai Responsabili di Settore dell'Ente, quali referenti, ha svolto l'analisi del rischio per singoli "processi". Per identificare gli eventi rischiosi sono state utilizzate una pluralità di tecniche e si è preso in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative. Le tecniche sono molteplici e vanno dall'analisi di documenti e di banche dati, all'esame delle segnalazioni, agli incontri con il personale. L'ANAC propone, quali fonti informative utilizzate per individuare eventi rischiosi, le seguenti: i risultati dell'analisi del contesto interno ed esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i Responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'ANAC per il comparto di riferimento, ecc. Il Comune di Prignano ha applicato principalmente le metodologie seguenti: in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili all'individuazione dei processi, in quanto hanno conoscenza diretta dei processi e delle relative criticità, quindi i risultati dell'analisi del contesto; le risultanze della mappatura; la verifica della sussistenza di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, in altre amministrazioni o enti simili; le eventuali segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o con altre modalità. Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi sono stati formalizzati e documentati nel PTPCT. Secondo l'Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi. Si fa presente che per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso. I funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative che vantano un'approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, con

il coordinamento del RPCT hanno prodotto un catalogo dei rischi principali. Il catalogo è riportato nell'elenco denominato "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi", elenco che troviamo a chiusura di questa sezione. Il catalogo è riportato nella colonna G della mappatura. Per ciascun processo è indicato il rischio più grave. L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività. L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi: assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi; mancanza di trasparenza; eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e gestione. Si procede all'analisi del livello di esposizione al rischio per ciascun processo. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT. Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione. Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure una combinazione dei due approcci. L'approccio qualitativo prevede che l'esposizione al rischio sia 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. L'approccio quantitativo utilizza analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici. L'ANAC, considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza. Il Comune di Prignano s/S ha utilizzato proprio l'approccio qualitativo nell'analisi del rischio.

Criteri di valutazione del rischio - indicatori. I criteri di valutazione del rischio possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione. L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione. Gli indicatori proposti 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. Gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati da questo Ente per

valutare il rischio a cui sono esposti i processi descritti nel presente PTPCT. I risultati dell'analisi sono stati riportati nell'elenco B denominato "Analisi dei rischi" a cui si rimanda.

Rilevazione dei dati e delle informazioni. La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, come sopra formulati, presuppone un'attività che coinvolge tutti i Responsabili di Settore e 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". Queste valutazioni devono essere sostenute da dati oggettivi, pertanto l'ANAC ha suggerito di utilizzare i seguenti "dati oggettivi": i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti; le segnalazioni pervenute: *whistleblowing* o altre modalità, reclami, indagini di *customer satisfaction*, ecc.; ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.). Per il piano anticorruzione dell'Ente sono stati utilizzati i dati suggeriti dall'ANAC, facendo presente che all'interno dell'Ente : non vi sono stati precedenti giudiziari a carico di dipendenti, né procedimenti disciplinari rilevanti oltre il rimprovero scritto; non vi sono state segnalazioni pervenute dai *whistleblowers*, né altri reclami rilevanti; dalle rassegne stampa, ecc. che riguardano il Comune, non si evincono particolari criticità o fatti rilevanti circa il fenomeno corruttivo.

Per ogni processo, si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'Ente ha privilegiato un'analisi di tipo qualitativo; infatti, 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.

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si arriva alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica", utilizzando la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto). L'analisi effettuata ed oggetto del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale che tiene conto dei seguenti valori: nullo, basso, medio, alto ("N, B, M, A"). I risultati della misurazione sono riportati nell'elenco B denominato "Analisi dei rischi". Nella colonna I, denominata "Valutazione complessiva", è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi. *Livello di rischio - Sigla corrispondente:* Rischio nullo - N; Rischio basso - B; Rischio medio - M; Rischio alto - A.

Ponderazione del rischio. Il fine della ponderazione del rischio è di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione. Nella fase di ponderazione si stabiliscono le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio e le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto. Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione. Con il trattamento del rischio vengono individuati i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi. L'individuazione delle misure viene impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte

e non attuabili. Le misure possono essere "generali" o "specifiche". Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici. L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il cuore del PTPCT.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e procedere in ordine via via decrescente, iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di individuare le misure di prevenzione della corruzione in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti. L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate ai rischi analizzati. Il PNA ha suggerito le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche": controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (*lobbies*). A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifiche". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa; è, invece, di tipo specifico se è in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio. Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna, nell'ottica di una promozione dell'etica pubblica. La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti dei rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo. L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. E' necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare. Ciascuna misura presuppone tali valutazioni:

- prima dell'identificazione di nuove misure è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. Solo in caso contrario, occorre identificare nuove misure;
- l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti dell'evento rischioso. Se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti;
- l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, le misure di prevenzione finirebbero per essere poco realistiche; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni: a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace; b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

- l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative. Infatti, questa sezione contiene un numero di misure tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari dell'Ente. L'individuazione delle misure coinvolge tutta la struttura organizzativa, in particolare i Responsabili dei Settori.

La prima fase di trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure generali di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi. L'obiettivo è di individuare, per i rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle misure di prevenzione abbinato. Si rimanda all'**elenco C** denominato "Individuazione e programmazione delle misure". Per ciascun processo è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia". Le misure sono descritte nella colonna E dell'elenco C. Le principali misure, una volta individuate, sono state inoltre ripartite per singole aree di rischio nell'elenco C1 denominato "Individuazione delle principali misure per aree di rischio". Gli elenchi C e C1 si trovano in appendice alla presente sezione.

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT. La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa. La programmazione delle misure viene realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa, necessiti di varie azioni per essere adottata e presupponga il coinvolgimento di più attori, vengono indicate le diverse fasi per l'attuazione;
- tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura viene scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, vengono indicati quali sono i responsabili dell'attuazione della misura;
- indicatori di monitoraggio e valori attesi: servono per poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate, definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

4. Misure

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste si distinguono in obbligatorie ed ulteriori. Non ci sono possibilità di scelta circa le misure *obbligatorie*, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione. Le attività con i valori di rischio maggiori devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure. *Misure ulteriori* possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse. L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori deve essere compiuta dal Responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei Responsabili di Settore e l'eventuale supporto del NTV, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio dei controlli.

Vengono di seguito dettagliate le misure dell'Ente.

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Lo strumento del Codice di comportamento è una misura di prevenzione importante perché ha come finalità quella di orientare lo svolgimento dell'attività amministrativa in senso legale ed eticamente corretto.

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare: la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione". A tal fine si è provveduto a pubblicare sul sito del Comune la bozza del codice di Comportamento e l'avviso con il quale si invitavano le Organizzazioni sindacali rappresentative, le Associazioni dei consumatori e degli utenti e altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, in generale, tutti i soggetti che operano per conto del Comune e/o fruiscono delle attività e dei servizi prestati dallo stesso a far pervenire le proprie proposte di osservazioni e suggerimenti entro il 15/12/2013. Non sono pervenute osservazioni. Si precisa che il Nucleo Tecnico di Valutazione dell'Ente ha espresso il proprio parere favorevole in merito al Codice di comportamento che, in via definitiva, è stato approvato dall'organo esecutivo in data 04.07.2013 (deliberazione n. 62). Successivamente, con Delibera di Giunta Comunale n. 94/2018 il Codice è stato integrato per adeguarlo al Reg. UE 679/2016. Per tale integrazione si è provveduto a dare adeguata diffusione sia all'interno che all'esterno dell'Ente. Anche le integrazioni al Codice sono state pubblicate sul sito web istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente. L'ANAC il 19/2/2020 ha licenziato le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" (deliberazione n. 177 del 19/2/2020) e ha stabilito che tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione. Secondo l'Autorità, oltre alle misure anticorruzione di "tipo oggettivo" del PTPCT, il legislatore dà spazio anche a quelle di "tipo soggettivo" che ricadono sul singolo funzionario nello svolgimento delle attività e che sono anche declinate nel codice di comportamento che l'amministrazione è tenuta ad adottare. Intento del legislatore è quello di delineare in ogni amministrazione un sistema di prevenzione della corruzione che ottimizzi tutti gli strumenti di cui l'amministrazione dispone, mettendone in relazione i contenuti. Ciò comporta che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione, coordinate con gli obiettivi di performance, occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure. Analoghe indicazioni l'amministrazione può trarre dalla valutazione sull'attuazione delle misure stesse, cercando di comprendere se e dove sia possibile rafforzare il sistema con doveri di comportamento. Tale stretta connessione è confermata da diverse previsioni normative. Il fatto stesso che l'art. 54 del d.lgs. 165/2001 sia stato inserito nella legge 190/2012 è indice della volontà del legislatore di considerare necessario che l'analisi dei comportamenti attesi dai dipendenti pubblici sia frutto della stessa analisi organizzativa e di valutazione del rischio propria dell'elaborazione del PTPCT. Inoltre, sempre l'art. 54, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede la responsabilità disciplinare per violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, ivi inclusi i doveri relativi all'attuazione del PTPCT. Il codice nazionale inserisce, infatti, tra i doveri che i destinatari del codice sono tenuti a rispettare quello dell'osservanza delle prescrizioni del PTPCT. Inoltre, stabilisce che l'ufficio procedimenti disciplinari, tenuto a vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento, debba conformare tale attività di vigilanza alle eventuali previsioni contenute nei PTPCT. I piani e i codici, inoltre, sono trattati unitariamente sotto il profilo sanzionatorio nell'art. 19, comma 5, del DL 90/2014. In caso di mancata adozione, per entrambi, è prevista una stessa sanzione pecuniaria irrogata dall'ANAC. L'Autorità, pertanto, ha ritenuto, in analogia a quanto previsto per il PTPC, che la predisposizione del codice di comportamento spetti al RPCT. A tale soggetto la legge assegna il compito di curare la diffusione e l'attuazione di entrambi gli

strumenti. Tutto quanto sopra consente di ritenere che nell'adozione del codice di comportamento l'analisi dei comportamenti attesi debba essere effettuata considerando il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, come individuato nel PTPCT. Il fine è quello di correlare i doveri di comportamento dei dipendenti alle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano medesimo. E' indispensabile che il RPCT, in fase di predisposizione del codice di comportamento, venga coadiuvato da altri soggetti dell'amministrazione per individuare le ricadute delle misure di prevenzione della corruzione in termini di doveri di comportamento. Vale a dire che è opportuno valutare se le principali misure siano o meno assistite da doveri di comportamento al fine di garantirne l'effettiva attuazione. Resta fermo che i due strumenti - PTPCT e codici di comportamento - si muovono con effetti giuridici tra loro differenti. Le misure declinate nel PTPCT sono di tipo oggettivo e incidono sull'organizzazione dell'amministrazione. I doveri declinati nel codice di comportamento operano, invece, sul piano soggettivo in quanto sono rivolti a chi lavora nell'amministrazione ed incidono sul rapporto di lavoro del funzionario, con possibile irrogazione, tra l'altro, di sanzioni disciplinari in caso di violazione. Anche sotto il profilo temporale si evidenzia che mentre il PTPCT è adottato dalle amministrazioni ogni anno ed è valido per il successivo triennio, i codici di amministrazioni sono tendenzialmente stabili nel tempo, salve le integrazioni o le modifiche dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la rivisitazione di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio. Gli ambiti generali previsti dal DPR 62/2013 entro cui le amministrazioni, con riguardo alla propria struttura organizzativa, definiscono i doveri sono riconducibili a: prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali; rapporti con il pubblico; correttezza e buon andamento del servizio; collaborazione attiva dei dipendenti e degli altri soggetti cui si applica il codice per prevenire fenomeni di corruzione e di malamministrazione; comportamento nei rapporti privati. È, infatti, importante che il sistema di valori e comportamenti attesi in un'amministrazione si consolidi nel tempo e sia così in grado di orientare il più chiaramente possibile i destinatari del codice. Se i cambiamenti fossero frequenti si rischierebbe di vanificare lo scopo della norma. Si precisa che è stata effettuata nel corso del 2021 (25 novembre e 1° dicembre) una specifica formazione sul tema del Codice di comportamento che ha interessato l'Ufficio Anticorruzione dell'Ente. Con il DPR 81/2023 è stato integrato il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici. L'Ente ha provveduto a pubblicare il nuovo Codice in Amministrazione Trasparente il 26.08.2023 e a darne tempestiva comunicazione ai dipendenti con nota del 26.08.2023 illustrando in tale sede le principali novità. L'Ente, nel corso del 2024, provvederà ad integrare il proprio Codice di Comportamento con le novità introdotte dal DPR 81/2023.

MISURE:

- *Introduzione nei contratti dell'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*
L'Ente nel predisporre gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserisce la condizione dell'osservanza del *Codici di comportamento* per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione e prevede la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici;
- *Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento*
Trova piena applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari UPD in caso di violazioni al codice di comportamento.

La formazione in tema di anticorruzione

L'articolo 7-bis del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70. Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli: *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale); *livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di

controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. La formazione rappresenta il perno centrale del sistema anti-corruttivo creato dalla L. 190 e la leva per rendere attuabili tutte le misure a presidio della legalità dell'azione amministrativa. Con riguardo ai costi della formazione, si precisa che l'art. 7-bis del d.lgs. 165/2001, che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione, è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 n. 70. L'art. 21-bis del DL 50/2017 consente di finanziare liberamente le attività di formazione dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009, a condizione che sia stato approvato il bilancio previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che sia tuttora in equilibrio. Il DL 124/2019 ha stabilito che a decorrere dall'anno 2020 agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali cessano di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione. Il RPCT ha il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Settore, i dipendenti a cui somministrare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione annuale.

MISURE:

- *Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione*

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, ecc. A questi si aggiungono seminari di formazione anche *online*, da remoto. Si punta moltissimo sulla formazione interna, organizzata dal Responsabile anticorruzione;

- *Previsione di incontri di formazione specifica*

Si prevede di realizzare incontri mirati con i titolari di Posizione Organizzativa ed i dipendenti assegnati ai settori ove è più alto il rischio corruttivo sull'analisi delle misure previste nel Piano anticorruzione e sulla loro concreta attuazione;

- *Previsione di incontri di formazione più generale*

Si prevede di realizzare incontri di carattere più generale con i dipendenti dell'Ente sulle novità normative in materia di anticorruzione e sui temi dell'etica e della legalità.

Nel 2023 è stata effettuata formazione esterna con la partecipazione del RPCT ai seguenti corsi: "Trasparenza amministrativa e diritto di accesso: normativa e obblighi della P.A." in data 31.10.2023; "L'utilizzo dei social media e le altre novità apportate al Codice di Comportamento dal DPR n. 81 del 13.06.2023" in data 14.11.2023; "La promozione e la verifica dell'osservanza delle regole comportamentali quale misura fondamentale per la prevenzione di irregolarità e illegalità" in data 29.11.2023. L'istruttore amministrativo-contabile assegnato all'Ufficio Anticorruzione dell'Ente, che collabora direttamente con il RPCT, ha partecipato al seguente corso specifico in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità: "La promozione e la verifica dell'osservanza delle regole comportamentali quale misura fondamentale per la prevenzione di irregolarità e illegalità" in data 29.11.2023.

Nel mese di dicembre 2023 il RPCT ha effettuato formazione interna ai responsabili di Settore sui temi della trasparenza amministrativa e sulle novità del Codice di Comportamento.

Si procederà a realizzare tale tipo di formazione anche nel triennio 2024/26, prediligendo i temi dell'etica e della legalità.

Rotazione del personale

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

Rotazione ordinaria: l'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 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 stessa Autorità riconosce che la rotazione ordinaria vada correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. L'ANAC ammette che l'attivazione dell'istituto della

rotazione ordinaria non possa mai giustificare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa. Tra l'altro, è lo stesso legislatore che, per assicurare il corretto funzionamento degli uffici, consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale. Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la non fungibilità delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e talvolta all'iscrizione ad un Albo. L'Autorità osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, l'ANAC riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo. Quindi, per poter prevenire situazioni in cui la rotazione sia preclusa da circostanze dovute esclusivamente alla elevata preparazione di determinati dipendenti, le amministrazioni dovrebbero programmare adeguate attività di affiancamento, propedeutiche alla rotazione, e una formazione quale misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione. L'Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, specie all'interno delle amministrazioni di piccole dimensioni. Anche le amministrazioni di piccole dimensioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione, in particolare, assumendo misure organizzative che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza. Infine, l'Autorità ritiene che si potrebbe realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio: ad esempio, il lavoro in team, che, peraltro, può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi.

Nel Comune di Prignano s/S la dotazione organica è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili. In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica. In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare una rotazione di personale, anche se minima.

La rotazione straordinaria è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e smi per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. L'ANAC ha riscontrato numerose criticità nell'applicazione della rotazione straordinaria. Spesso le amministrazioni, avuta formale notizia di procedimenti penali di natura corruttiva, non sempre procedono alla rotazione assegnando il dipendente ad altro ufficio o servizio. In casi frequenti, la misura è stata attivata solo successivamente all'impulso dell'Autorità. Allo scopo di superare tali criticità, l'Autorità ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria". Le Linee guida stabiliscono per quali reati sia da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale venga valutata la condotta corruttiva del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria e, per quali ipotesi delittuose sia da ritenersi solo facoltativa. L'Autorità considera 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. L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione. Le Linee guida precisano come il carattere fondamentale della rotazione straordinaria sia la sua immediatezza. Si tratta di valutare se rimuovere dall'ufficio un dipendente che, con la sua presenza, pregiudica l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e di darne adeguata

motivazione con un provvedimento. Pertanto, secondo l'Autorità, non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento. La rotazione straordinaria, pertanto, consiste in un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata possa pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito. La norma non specifica quali comportamenti, perseguiti in sede disciplinare (e non dal Giudice penale), comportino l'applicazione della misura. In presenza di questa lacuna e considerata la delicatezza della materia, che ha consigliato un forte restrizione dei reati penali presupposto, l'Autorità ha ritenuto che i procedimenti disciplinari rilevanti siano quelli avviati per i comportamenti che integrano le fattispecie di reato sopra elencate per le quali, nel caso di azione penale, la rotazione sarebbe obbligatoria. Nelle more dell'accertamento in sede disciplinare, tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e giustificano il trasferimento, naturalmente anch'esso temporaneo, ad altro ufficio. In assenza della disposizione di legge sulla durata del provvedimento, la lacuna potrebbe essere colmata dal regolamento sull'organizzazione degli uffici, che dovrebbe fissare il termine di due anni, decorso il quale, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia. In mancanza di norme regolamentari, l'amministrazione provvederà caso per caso, adeguatamente motivando sulla durata della misura.

MISURA:

Mobilità interna. L'attuazione della mobilità interna al ricorrere di determinate circostanze, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche negli enti di ridotte dimensioni.

Conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di funzionari e dipendenti

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) 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 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. In particolare, l'art. 7, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del Giudice dall'art. 51 del Codice di procedura civile, stabilisce che il dipendente pubblico si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi: dello stesso dipendente; di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi; di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale"; 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; di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. L'art. 7 prevede, poi, che il dipendente si debba sempre astenere in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il Responsabile dell'ufficio di appartenenza. La corretta gestione delle situazioni di conflitto di interesse è espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. La giurisprudenza ha definito il conflitto di interessi la situazione che si configura laddove decisioni, che richiederebbero imparzialità di giudizio, sono adottate da un pubblico funzionario che vanta, anche solo potenzialmente, interessi privati che sono in contrasto con l'interesse pubblico che lo stesso funzionario dovrebbe curare. L'interesse privato, in contrasto con l'interesse pubblico, può essere di natura finanziaria, economica, patrimoniale o altro, derivare da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, non necessariamente di tipo economico patrimoniale, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici (art. 6, comma 2, DPR 62/2013). Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al Responsabile dell'ufficio di

appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico. Il DPR 62/2013, all'art. 14, prevede l'obbligo di astensione del dipendente nell'ipotesi in cui l'amministrazione stipuli contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione: con operatori economici con i quali anche il dipendente abbia stipulato a sua volta contratti a titolo privato, con imprese dalle quali il dipendente abbia ricevuto "altre utilità", nel biennio precedente. Nelle ipotesi contemplate dall'art. 14, il dipendente deve astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto e redigere un verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio. L'art. 14 sembrerebbe configurare una fattispecie di conflitto di interessi rilevabile in via automatica. Ciò nonostante, l'Autorità ritiene opportuno che il dipendente comunichi detta situazione al dirigente o al superiore gerarchico che si pronuncerà sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del DPR 62/2013. In ogni caso, il dipendente che concluda accordi o negozi, ovvero stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche con le quali, nel biennio precedente, abbia concluso contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione, per conto dell'amministrazione, deve informarne il proprio dirigente. L'onere di comunicazione è assolto in forma scritta.

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 dirigente 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: 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; 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. In tale materia, l'Autorità non dispone di specifici poteri di intervento e sanzionatori. L'ANAC è chiamata a svolgere una funzione di supporto nell'interpretazione della normativa in forza della quale l'Autorità ha prodotto atti di valenza generale e linee guida. L'Autorità ha raccomandato alle amministrazioni di prevedere nel PTPCT, tra le misure di prevenzione della corruzione, una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interesse, potenziale o reale, quali ad esempio: acquisire e conservare le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio, o della nomina a RUP; aggiornare, con cadenza periodica, le suddette dichiarazioni, ricordando a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

L'Ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957. Al fine di rendere edotti i dipendenti di tale disciplina, l'Ente ha predisposto un'adeguata formazione interna per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

L'Ente applica la disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 - 27 del decreto legislativo 165/2001 e ss. mm. e ii. Inoltre, l'Ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.*

MISURE:

- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. Ogni dipendente, in applicazione del principio della trasparenza nell'attività amministrativa, deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni od attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi propri o di suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente; a tal fine, la segnalazione del dipendente deve essere scritta e deve essere indirizzata al Responsabile di Settore, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza o meno un conflitto di interessi. Il Responsabile deve rispondere al dipendente per iscritto, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono di espletare l'attività. Qualora il conflitto riguardi un Responsabile, sarà il RPCT a valutare le iniziative da assumere.
- Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità. Ogni Responsabile di Settore, il Segretario generale ed ogni titolare di incarico di direzione, nonché coloro ai quali viene affidato incarico di consulenza o di collaborazione, effettua all'atto del conferimento dell'incarico e comunque con cadenza annuale, apposita dichiarazione dell'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità dell'incarico conferito, dichiarazione a cui l'ente effettua necessari controlli con cadenza annuale. Tutte le dichiarazioni vengono pubblicate sul sito web sezione amministrazione trasparente. Viene effettuato un controllo periodico, con cadenza annuale, sulle dichiarazioni summenzionate;
- Assegnazione ad un ufficio. Al momento dell'assegnazione dei dipendenti a uno specifico ufficio, questi devono rendere la dichiarazione dell'insussistenza di conflitto di interessi.

Rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage)

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro. La norma 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 soggetti 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. E' 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. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose o sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti. Tale disposizione non riguarda solo i dipendenti inquadrati nei vertici delle Amministrazioni, che dispongono di poteri di azione e di decisione, ma si estende a tutti coloro che partecipano al procedimento di formazione di atti amministrativi. Di conseguenza, la portata delle norme in questione è estesissima.

MISURA:

- Apposita dichiarazione. Ogni dipendente, all'atto delle dimissioni per qualsiasi causa, ha l'obbligo di rendere apposita dichiarazione di non svolgere attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente per almeno 3 anni dalla data delle dimissioni.

Partecipazione a Commissioni varie e conferimento degli incarichi di titolari di posizione organizzativa

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni. L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la

partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede che 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: non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, 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; 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.

MISURE:

- i soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni;
- i soggetti incaricati di funzioni di Responsabile di Settore titolare di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e ss. mm. e ii. e del regolamento di organizzazione dell'Ente approvato e modificato con deliberazione di G. C. n. 130 del 29.12.2011, nonché del Regolamento comunale per l'accesso agli impieghi vigente, approvato con deliberazione di G. C. n. 10 del 11.02.2011 e ss. mm. e ii.

MISURE:

- Pubblicazione. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive viene tempestivamente pubblicato sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".
- Dichiarazione. Ogni membro delle commissioni deve presentare, all'atto dell'accettazione dell'incarico, dichiarazione espressa di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017 (sulle "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"), 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. Lo stesso interessato, o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione, comunicano all'ANAC l'applicazione delle suddette misure ritorsive. L'ANAC, quindi, informa il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per gli eventuali provvedimenti di competenza. Tutte le amministrazioni

pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis. I soggetti tutelati, ai quali è garantito l'anonimato, sono i dipendenti di soggetti pubblici che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

In attuazione della Direttiva UE 2019/1937 è stato emanato il D.lgs n. 24 del 10/03/2023 riguardante *"la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"*.

Rispetto alla precedente disciplina, introdotta dalla L. 190/2012 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, che aveva introdotto nel nostro ordinamento giuridico l'istituto del cosiddetto *whistleblowing*, tutelando il dipendente pubblico che denunciava le condotte illecite di cui fosse venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, la nuova disciplina amplia la possibilità di tutela, sia dal punto di vista soggettivo dei soggetti segnalanti, che dal punto di vista oggettivo delle condotte segnalabili.

Per meglio dettagliare la nuova disciplina, l'ANAC ha adottato la delibera n. 311 del 12/07/2023 - Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normativa nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne (*whistleblowing*), ai cui contenuti si rimanda.

La nuova normativa prevede le seguenti tutele:

- tutela della riservatezza del segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta e delle persone menzionate nella segnalazione. La protezione riguarda non solo il nominativo del segnalante, ma anche tutti gli elementi della segnalazione dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante. La segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e al diritto di accesso civico generalizzato;
- tutela da eventuali ritorsioni adottate dall'ente in ragione della segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia effettuata. Per "ritorsione" si intende qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare, alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto, da intendersi come danno ingiustificato;
- limitazioni alla responsabilità rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni che operano al ricorrere di determinate condizioni. In particolare, non è punibile chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico, o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero se, al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione, aveva ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità richieste dalla legge.

Rispetto alla precedente normativa, la platea dei soggetti tutelati è stata ampliata e oltre al segnalante la tutela è estesa a:

- Facilitatore, persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- Persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;

- Colleghi di lavoro del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- Enti di proprietà - in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi - del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica;
- Enti presso il quale il segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica lavorano (art. 3, comma 5, lett. d));
- Enti che operano ne medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica;

E' possibile segnalare comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato che consistono in:

- Illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- Condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- Illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici, servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, sicurezza e conformità dei prodotti, sicurezza dei trasporti, tutela dell'ambiente, radioprotezione e sicurezza nucleare, sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali, salute pubblica, protezione die consumatori, tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Ente;
- Atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- Atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Ente.

I canali di segnalazione previsti dalla normativa sono tre:

1) INTERNO (nell'ambito del contesto lavorativo)

Questo è il canale principale. Al momento dell'effettuazione della segnalazione è importante specificare chiaramente che si tratta di dichiarazione per la quale si intende mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni: in assenza di indicazione la segnalazione potrebbe essere trattata come ordinaria e non seguire le tutele di cui alla normativa whistleblowing.

Il portale per la segnalazione è fornito tramite adesione al software: <https://www.whistleblowing.it/> che mette a disposizione un'area dedicata. Tale software permette al RPCT di ricevere segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell'ente e di interlocutori esterni e di dialogare con i segnalanti, anche in modo anonimo.

2) ESTERNO (presso ANAC)

Per ricorrere al canale esterno presso ANAC ci sono alcune condizioni alternative:

- Se il canale interno obbligatorio non è conforme a quanto previsto dal legislatore in merito ai soggetti ed alle modalità di presentazione delle segnalazioni;
- La persona ha già fatto la segnalazione interna, ma non ha avuto seguito;
- La persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che se effettuasse una segnalazione interna - alla stessa non sarebbe dato efficace seguito - questa potrebbe determinare rischio di ritorsione;

- La persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse. Per segnalare ad ANAC si può accedere al servizio tramite questo link: <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>;

3) DIVULGAZIONE PUBBLICA (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone)

Per ricorrere al canale della divulgazione pubblica ci sono alcune condizioni alternative:

- Ad una segnalazione interna a cui l'amministrazione non abbia dato riscontro nei termini previsti abbia fatto seguito una segnalazione esterna ad ANAC la quale, a sua volta, non ha fornito riscontro al segnalante entro termini ragionevoli;
- La persona ha già effettuato direttamente una segnalazione esterna ad ANAC la quale, tuttavia, non ha dato riscontro al segnalante in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alla segnalazione entro termini ragionevoli;
- La persona effettua direttamente una divulgazione pubblica in quanto ha fondato motivo di ritenere, sulla base di circostanze concrete, e non su semplici illazioni, che la violazione possa rappresentare un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- La persona effettua direttamente una divulgazione pubblica poiché ha fondati motivi di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni oppure possa non avere efficace seguito.

MISURE:

- istituzione del portale per la segnalazione di illecito: l'Amministrazione ha istituito il portale per la segnalazione <https://www.whistleblowing.it/>, attivo dal 18.12.2023, che permette al RPCT di ricevere segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell'ente e di interlocutori esterni e di dialogare con i segnalanti, anche in modo anonimo;
- tutela della riservatezza del segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta e delle persone menzionate nella segnalazione. La segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e al diritto di accesso civico generalizzato;
- tutela da eventuali ritorsioni adottate dall'ente in ragione della segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia effettuata.

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede che la pubblicazione, in Amministrazione trasparente, degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati. Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legittimità ed efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio. 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.

Il legislatore, al fine di evitare l'effetto di una trasparenza opaca determinata dalla numerosità dei dati pubblicati, ha infatti individuato una soglia di rilevanza economica degli atti da pubblicare. Il comma 4 dell'art. 26, 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 sull'Amministrazione trasparente, e precisamente: 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 Responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed 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. 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'articolo 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare dell'Ente con deliberazione numero 58 del 27.11.2008. I contributi vengono erogati in base alle disposizioni contenute in tale Regolamento Comunale e alle leggi vigenti. Per i contributi di carattere sociale, invece, si fa presente che, essendo materia interamente delegata all'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, gli atti di concessione vengono emanati dal Dirigente dell'ufficio sociale associato dell'Unione, che gestisce le relative risorse.

MISURA:

Pubblicazione. Ogni provvedimento di attribuzione o di elargizione di contributi di qualsiasi natura è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", oltre che all'Albo pretorio online.

Patto di integrità

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. 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. Si tratta quindi di un complesso di regole finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. Già nel 2012, l'allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità. Il legislatore ha fatto proprio l'indirizzo espresso dall'AVCP. Infatti, il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e s.m.i. che 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

L'Ente si è dotato di un proprio schema di patto d'integrità da imporre in sede di gara ai concorrenti. Di seguito lo schema.

Il Comune di Prignano s/S e l'impresa ... convengono quanto segue:

Articolo 1 - Ambito di applicazione e finalità

1. Il presente Patto va applicato in tutte le procedure di gara sopra e sotto soglia comunitaria, salvo che per l'affidamento specifico sussista già un apposito Patto di integrità predisposto da altro soggetto giuridico (Consip). Nelle procedure sotto soglia vanno ricompresi anche gli affidamenti effettuati sotto il limite dei 40.000,00 euro (quarantamila euro).
2. Il presente Patto di integrità rappresenta una misura di prevenzione nei confronti di pratiche corruttive, concussive o comunque tendenti ad inficiare il corretto svolgimento dell'azione amministrativa nell'ambito dei pubblici appalti banditi dall'Amministrazione.
3. Il Patto disciplina e regola i comportamenti degli operatori economici che prendono parte alle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture, nonché del personale appartenente all'Amministrazione.
4. Nel Patto sono stabilite reciproche e formali obbligazioni tra l'Amministrazione e l'Impresa partecipante alla procedura di gara ed eventualmente aggiudicataria della gara medesima, affinché i propri comportamenti siano improntati all'osservanza dei principi di lealtà, trasparenza e correttezza in tutte le fasi dell'appalto, dalla partecipazione alla esecuzione contrattuale.

5. Il Patto, sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante dell'Impresa, è presentato dalla Impresa medesima allegato alla documentazione relativa alla procedura di gara oppure, nel caso di affidamenti con gara informale, unitamente alla propria offerta, per formarne, in entrambi i casi, parte integrante e sostanziale. Nel caso di Consorzi o Raggruppamenti Temporanei di Imprese, il Patto va sottoscritto dal legale rappresentante del Consorzio nonché di ciascuna delle Imprese consorziate o raggruppate. Nel caso di ricorso all'avvalimento, il Patto va sottoscritto anche dal legale rappresentante della Impresa e/o Imprese ausiliaria/e. Nel caso di subappalto - laddove consentito - il Patto va sottoscritto anche dal legale rappresentante del soggetto affidatario del subappalto medesimo.
6. In caso di aggiudicazione della gara il presente Patto verrà allegato al contratto, da cui sarà espressamente richiamato, così da formarne parte integrante e sostanziale.
7. La presentazione del Patto, sottoscritto per accettazione incondizionata, costituisce per l'Impresa concorrente condizione essenziale per l'ammissione alla procedura di gara sopra indicata, pena l'esclusione dalla medesima.

Articolo 2 - Obblighi dell'Impresa

1. L'Impresa conforma la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.
2. L'Impresa si impegna a non offrire somme di denaro, utilità, vantaggi, benefici o qualsiasi altra ricompensa, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al personale dell'Amministrazione, ovvero a terzi, ai fini dell'aggiudicazione della gara o di distorcerne il corretto svolgimento.
3. L'Impresa si impegna a non offrire somme di denaro, utilità, vantaggi, benefici o qualsiasi altra ricompensa, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al personale dell'Amministrazione, ovvero a terzi, ai fini dell'assegnazione del contratto o di distorcerne la corretta e regolare esecuzione.
4. L'Impresa, salvi ed impregiudicati gli obblighi legali di denuncia alla competente Autorità Giudiziaria, segnala tempestivamente all'Amministrazione qualsiasi fatto o circostanza di cui sia a conoscenza, anomalo, corruttivo o costituente altra fattispecie di illecito ovvero suscettibile di generare turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento del procedimento di gara. Agli stessi obblighi, è tenuta anche l'impresa aggiudicataria della gara nella fase dell'esecuzione del contratto.
5. Il legale rappresentante dell'Impresa informa prontamente e puntualmente tutto il personale di cui si avvale, circa il presente Patto di integrità e gli obblighi in esso contenuti e vigila scrupolosamente sulla loro osservanza.
6. Il legale rappresentante dell'Impresa segnala eventuali situazioni di conflitto di interesse, di cui sia a conoscenza, rispetto al personale dell'Amministrazione.
7. Il legale rappresentante dell'Impresa dichiara:
 - di non avere in alcun modo influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando di gara e della documentazione tecnica e normativa ad esso allegata, al fine di condizionare la determinazione del prezzo posto a base d'asta ed i criteri di scelta del contraente, ivi compresi i requisiti di ordine generale, tecnici, professionali, finanziari richiesti per la partecipazione ed i requisiti tecnici del bene, servizio o opera oggetto dell'appalto.
 - di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara per limitare la libera concorrenza e, comunque, di non trovarsi in altre situazioni ritenute incompatibili con la partecipazione alle gare dal Codice degli Appalti, dal Codice Civile ovvero dalle altre disposizioni normative vigenti;
 - di non aver conferito incarichi ai soggetti di cui all'art. 53, c. 16-ter, del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 così come integrato dall'art.21 del D.Lgs. 8.4.2013, n.39, o di non aver stipulato contratti con i medesimi soggetti;
 - di essere consapevole che, qualora venga accertata la violazione del suddetto divieto di cui all'art.53, comma 16-ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 così come integrato dall'art.21 del D.Lgs. 8.4.2013, n.39 verrà disposta l'immediata esclusione dell'Impresa dalla partecipazione alla procedura d'affidamento.
 - di impegnarsi a rendere noti, su richiesta dell'Amministrazione, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente aggiudicatole a seguito della procedura di affidamento.

Articolo 3 - Obblighi dell'Amministrazione

1. L'Amministrazione conforma la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.
2. L'Amministrazione informa il proprio personale e tutti i soggetti in essa operanti, a qualsiasi titolo coinvolti nella procedura di affidamento e nelle fasi di vigilanza, controllo e gestione dell'esecuzione del relativo contratto, circa il presente Patto di integrità e gli obblighi in esso contenuti, vigilando sulla loro osservanza.
3. L'Amministrazione attiverà le procedure di legge nei confronti del personale che non conformi il proprio operato ai principi richiamati al comma primo ed alle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, così come integrato dal DPR 81/2023, ovvero nel Codice di comportamento dell'Ente.
4. L'Amministrazione aprirà un procedimento istruttorio per la verifica di ogni eventuale segnalazione ricevuta in merito a condotte anomale, poste in essere dal proprio personale in relazione all'affidamento di lavori, servizi o forniture ed alle fasi di esecuzione del contratto.
5. L'Amministrazione formalizza l'accertamento delle violazioni del presente Patto di integrità, nel rispetto del principio del contraddittorio.

Articolo 4 - Sanzioni

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 5 - Controversie

La risoluzione di ogni eventuale controversia relativa all'interpretazione ed alla esecuzione del presente Patto di Integrità è demandata all'Autorità Giudiziaria competente.

Articolo 6 - Durata

Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della gara e dell'esecuzione del contratto, fino al completamento a regola d'arte della prestazione contrattuale, compreso l'eventuale collaudo.

Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali ha come fine di far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Nell'ipotesi di mancata conclusione del procedimento entro il termine previsto, dovrà essere offerta adeguata spiegazione delle ragioni del ritardo. Il monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è un obbligo di ogni responsabile di Settore nonché di ogni responsabile di procedimento. Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

MISURA:

Valutazione comportamento. In caso di accertato mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti se ne terrà conto in sede di valutazione della performance.

Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio

L'articolo 1, comma 9, lettera b) della legge n. 190/2012 prevede che, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, siano attivati meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio corruttivo. Uno di tali meccanismi è il controllo del processo formativo delle decisioni: distinguendo, nei casi in cui ciò sia possibile, il responsabile del procedimento dal Responsabile di Settore firmatario del provvedimento finale. In tal modo, quest'ultimo può controllare la decisione espressa dal responsabile del procedimento a conclusione dell'iter formativo della decisione.

MISURA:

Compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio o del servizio all'interno dell'Ente, occorre distinguere, ove possibile, il firmatario del provvedimento finale dal responsabile del procedimento. Il Responsabile anticorruzione effettuerà verifiche a campione.

Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti

La misura consiste nel rendere quanto possibile diffuso l'accesso, per via telematica, a dati, documenti e procedimenti in possesso dell'amministrazione. L'utenza ha diritto non solo ad avere accesso ad alcune informazioni (come potrebbe fare recandosi personalmente allo sportello), ma ha diritto ad accedervi per via telematica; nello stesso modo, ha diritto ad avviare in via telematica alcuni processi. Mentre l'accesso alle informazioni riguardanti il Comune, la sua organizzazione e le sue attività, a livello generale, è garantito tramite la sezione «Amministrazione trasparente» del sito, ove sono pubblicati dati, documenti e procedimenti in possesso dell'amministrazione, secondo le previsioni normative; a livello più specifico, il cittadino può usufruire dei cosiddetti "servizi on-line" nei vari settori di attività dell'Ente (per esempio, pratiche edilizie).

MISURA:

Per attuare la misura occorre che sia reso possibile all'utenza di accedere in via telematica a dati, documenti e procedimenti creati o in possesso dell'amministrazione, nonché avviare in via telematica alcuni processi. Deve essere garantito con immediatezza l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, secondo previsione di legge, puntando altresì ad assicurare una maggiore conoscenza di tale modalità d'accesso.

Informatizzazione dei processi

L'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che, tracciando l'intero processo amministrativo, se ne evidenzia ciascuna fase e le connesse responsabilità. Lo scopo è che attività e processi siano quanto più possibile informatizzati, attraverso l'utilizzo degli applicativi messi a disposizione dall'Ente, il corretto e diffuso utilizzo della posta certificata e della firma digitale per i Responsabili di Settore.

MISURA:

Occorre che i processi siano svolti in modo informatizzato, cioè tramite il compiuto utilizzo degli appositi programmi informatici, ove disponibili. Tutti i Responsabili di Settore verificheranno, ciascuno per il Settore di competenza, che i processi per i quali sia previsto un apposito applicativo informatico vengano svolti in modo informatizzato.

Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti

Il Segretario generale, Responsabile nel nostro Ente della prevenzione della corruzione, ha direttamente in capo l'attività di controllo di regolarità amministrativa sugli atti emanati dall'ente, al fine di verificare la loro correttezza da un punto di vista amministrativo, raddrizzare eventuali storture e orientare in senso positivo l'operato degli uffici per il futuro. Si avvale di personale interno facente parte dell'Ufficio dei Controlli interni dell'Ente, nominato con determinazione a firma del Segretario n. 318/2016.

Il controllo successivo sugli atti costituisce una misura anticorruzione molto penetrante, in quanto, potendo partire dal singolo atto e risalire all'intero procedimento che ne è all'origine, permette una verifica puntuale e approfondita, che, dall'aspetto puramente amministrativo, passa a verificare le prassi in uso e ricercare elementi di possibile corruzione, di cui eventuali storture dell'atto potrebbero essere un indice sintomatico. Il controllo sugli atti deve essere effettuato regolarmente. La finalità è di ottenere che gli uffici si orientino a un rispetto della normativa e delle buone prassi, non solo formale ma anche sostanziale, e che adempiano completamente e con rapidità a quanto segnalato.

MISURA:

Controllo periodico da parte del Segretario generale, Responsabile anticorruzione, di alcune tipologie di atti, definite previamente da Regolamento dei Controlli interni, approvato con delibera di C.C. n. 60 del 20.12.2012, tramite:

- Selezione casuale degli atti da sottoporre a controllo, mediante sorteggio, effettuato, ove possibile, avvalendosi di strumenti automatici di selezione;
- Segnalazioni dirette agli uffici dei comportamenti scorretti;
- Redazione di verbali, riportanti l'esito del controllo effettuato, trasmessi al Sindaco, alla Giunta ed agli interessati;
- Presa d'atto delle risultanze dei controlli con delibera di Giunta Comunale;
- Monitoraggio successivo, per verificare che sia stato adempiuto quanto segnalato e prescritto.

Il controllo viene effettuato con cadenza semestrale.

Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della L. 190/2012; infatti, si qualifica quale misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto strumentale alla promozione dell'integrità ed allo sviluppo della cultura della legalità.

L'Amministrazione ritiene la *trasparenza sostanziale* della PA e l'*accesso civico* le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi. Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo

33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto "Freedom of Information Act (Foia)", ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza". L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione n. 1310 ad oggetto "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016". Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del cittadino e del suo diritto di accesso. E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso: l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013; la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. Secondo l'articolo 1 del D.Lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo n. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche." In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione". L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti". L'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

L'Amministrazione comunale ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012. Pertanto, realizza i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale: la trasparenza, quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, e il libero esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso: elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici; lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Diritto di accesso agli atti amministrativi

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, nel rinnovato articolo 5 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". Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5, cita: "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 decreto 33/2013. La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente". L'accesso civico "potenziato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis. L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque. L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico "semplice" (d'ora in poi "accesso

civico") previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto trasparenza, e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del d.lgs. 97/2016. L'accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza. I due diritti di accesso, pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a "chiunque", indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, sono quindi destinati a muoversi su binari differenti, come si ricava anche dall'inciso inserito all'inizio del comma 5 dell'art. 5, "fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria", nel quale viene disposta l'attivazione del contraddittorio in presenza di controinteressati per l'accesso generalizzato. L'accesso generalizzato si delinea come autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3). L'accesso generalizzato deve essere anche tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, d'ora in poi "accesso documentale". La finalità dell'accesso documentale ex l. 241/90 è, in effetti, ben differente da quella sottesa all'accesso generalizzato ed è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso ex Legge 24/90 il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso». Mentre la legge 241/90 esclude, inoltre, perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso ivi disciplinato al fine di sottoporre l'Amministrazione a un controllo generalizzato, il diritto di accesso generalizzato, oltre a quello "semplice", è riconosciuto proprio "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". Dunque, l'accesso agli atti di cui alla L. 241/90 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi. Tenere ben distinte le due fattispecie è essenziale per calibrare i diversi interessi in gioco allorché si renda necessario un bilanciamento caso per caso tra tali interessi. Tale bilanciamento è, diverso nel caso dell'accesso di cui alla Legge 241 dove la tutela può consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti e nel caso dell'accesso generalizzato, dove le esigenze di controllo diffuso del cittadino devono consentire un accesso meno in profondità ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità di dati, documenti e informazioni. In sostanza, essendo l'ordinamento ormai decisamente improntato ad una netta preferenza per la trasparenza dell'attività amministrativa, la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi e/o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni. Vi saranno dunque ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato. I dinieghi di accesso agli atti e documenti di cui alla legge 241/1990, se motivati con esigenze di "riservatezza" pubblica o privata devono essere considerati attentamente anche ai fini dell'accesso generalizzato, ove l'istanza relativa a quest'ultimo sia identica e contestuale a quella dell'accesso ex l. 241/1990, indipendentemente dal soggetto che l'ha proposta. Laddove l'Amministrazione, con riferimento agli stessi dati, documenti e informazioni, abbia negato il diritto di accesso ex l. 241/1990, motivando nel merito, cioè con la necessità di tutelare un interesse pubblico o privato prevalente, e quindi nonostante l'esistenza di una posizione soggettiva legittimante ai sensi della 241/1990, per ragioni di coerenza sistematica e a garanzia di posizioni individuali specificamente riconosciute dall'ordinamento, si deve ritenere che le stesse esigenze di tutela dell'interesse pubblico o privato sussistano anche in presenza di una richiesta di accesso generalizzato, anche presentata da altri soggetti. Tali esigenze dovranno essere comunque motivate in termini di pregiudizio concreto all'interesse in gioco. Per ragioni di

coerenza sistematica, quando è stato concesso un accesso generalizzato non può essere negato, per i medesimi documenti e dati, un accesso documentale. Per l'accesso generalizzato e per l'accesso documentale le richieste andranno presentate ai vari Responsabili di Settore dell'Ente a seconda della materia interessata dall'accesso. L'accesso generalizzato è escluso nei casi indicati al co. 3 dell'art. 5 bis, nei casi cioè in cui una norma di legge, sulla base di una valutazione preventiva e generale, per tutelare interessi prioritari e fondamentali, dispone sicuramente la non ostensione di dati, documenti e informazioni. Solo una fonte di rango legislativo può giustificare la compressione del diritto a conoscere cui ora il nostro ordinamento è improntato. Dette esclusioni (eccezioni assolute) ricorrono in caso di: segreto di Stato; negli altri casi di divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990. Al di fuori dei casi sopra indicati, possono ricorrere, invece, limiti (eccezioni relative o qualificate) posti a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico elencati ai commi 1 e 2 dell'art. 5-bis del decreto trasparenza. Il legislatore non opera, come nel caso delle eccezioni assolute, una generale e preventiva individuazione di esclusioni all'accesso generalizzato, ma rinvia a una attività valutativa che deve essere effettuata dalle amministrazioni con la tecnica del bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico all'accesso generalizzato e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento. L'amministrazione, cioè, è tenuta a verificare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore. Affinché l'accesso possa essere rifiutato, il pregiudizio deve essere concreto quindi deve sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso e il pregiudizio. Detta valutazione, proprio perché relativa all'identificazione di un pregiudizio in concreto, non può essere compiuta che con riferimento al contesto temporale in cui viene formulata la domanda di accesso: il pregiudizio concreto, in altri termini, va valutato rispetto al momento ed al contesto in cui l'informazione viene resa accessibile, e non in termini assoluti ed atemporali. L'Amministrazione è tenuta quindi a privilegiare la scelta che, pur non oltrepassando i limiti di ciò che può essere ragionevolmente richiesto, sia la più favorevole al diritto di accesso del richiedente. Nella risposta negativa o parzialmente tale, sia per i casi di diniego connessi all'esistenza di limiti che per quelli connessi all'esistenza di casi di eccezioni assolute, l'Amministrazione è tenuta a una congrua e completa, motivazione. La motivazione serve all'Amministrazione per definire progressivamente proprie linee di condotta ragionevoli e legittime, al cittadino per comprendere ampiezza e limiti dell'accesso generalizzato, al giudice per sindacare adeguatamente le decisioni dell'amministrazione.

Regolamento tipologia di accesso agli atti

Questo Regolamento contiene una disciplina organica e coordinata delle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra gli uffici che vi devono dare attuazione. Nel Comune di Prignano s/S tale Regolamento è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 10 del 27.02.2019.

Registro degli accessi

In attuazione degli indirizzi dell'ANAC in materia, questa amministrazione si è dotata del Registro degli accessi con decorrenza dal 01.01.2019. Il registro contiene l'elenco delle richieste con oggetto e data e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali, e viene tenuto costantemente aggiornato nella sezione del sito web istituzionale 'Amministrazione trasparente', sottosezione 'Altri contenuti' - 'Accesso civico'.

Comunicazione istituzionale

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori. E' necessario utilizzare un linguaggio

semplice e chiaro, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi, dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Sito web istituzionale

Il sito web istituzionale dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato. La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle pubbliche amministrazioni. Il sito web dell'Ente è il mezzo primario di comunicazione per la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato. Nel corso del 2017 è stato creato un nuovo sito istituzionale dell'Ente, aggiornato alle disposizioni più recenti in materia, al fine di uniformarlo a quelli degli altri Comuni appartenenti all'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico di cui Prignano s/S fa parte.

Nel 2023 è stato fatto un nuovo aggiornamento dei siti dei Comuni del Distretto Ceramico di cui Prignano s/S fa parte per adeguarli alle nuove normative, in particolare alle norme sulla cyber-sicurezza e per ottenere i contributi per la misura 1.4.1. del PNRR in materia di digitalizzazione della P.A., ed in specifico con riferimento al sotto-obiettivo "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici". Nel 2024 si continuerà ad implementare i servizi on-line offerti dal sito.

Albo pretorio on-line

L'art. 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati". L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale. Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo on line, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" qualora previsto dalla norma. L'Amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione, per gli atti soggetti a pubblicità legale sull'albo pretorio on-line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Posta elettronica

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, e-mail, ecc.). Più in particolare, sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dell'Amministrazione trasparente dedicate alle ripartizioni organizzative dell'Ente sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.). In particolare, all'interno dell'Ente è stata istituita già dal 2016 una casella di posta elettronica dedicata all'anticorruzione, e precisamente anticorruzione@comune.prignano.mo.it.

Obblighi di pubblicazione

A norma del decreto legislativo 33/2013 e del DLGS 97 DEL 2016, in "Amministrazione trasparente"

sono pubblicati: i nominativi del Responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; le modalità per l'esercizio dell'accesso civico. Nel Comune di Prignano s/S le richieste di accesso civico devono essere indirizzate al Responsabile PTPC ed inoltrate tramite posta elettronica al seguente indirizzo: anticorruzione@comune.prignano.mo.it oppure tramite posta ordinaria al seguente recapito: Responsabile PTPC - Comune di Prignano s/S, via Mario Allegretti 216, 41048 Prignano s/S (MO). In caso di ritardo o di mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, nel Comune di Prignano s/S, è stato individuato nel Responsabile del Settore Finanziario. Sul sito web del Comune di Prignano s/S, nella sezione 'Amministrazione trasparente' - sottosezione 'Altri Contenuti - Accesso civico', è presente il modulo 'Istanza di accesso civico'.

Modalità attuative

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016. L'Allegato 1 "Elenco degli obblighi di pubblicazione", ripropone fedelmente i contenuti previsti nella deliberazione ANAC n. 37 del 25 gennaio 2023 e nella delibera 601 del 19.12.2023 di integrazione della deliberazione 264 del 20.06.2023. Sono state principalmente modificate le sezioni riguardanti i lavori pubblici, i servizi, le forniture e le procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici. Con l'avvio della digitalizzazione dei contratti pubblici, dal 01.01.2024 entrano in vigore tutte le novità legislative sugli obblighi di trasparenza dei contratti.

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'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. I Responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori del Comune come indicati nella colonna G della tabella D sopra menzionata. I Responsabili di settore sono anche responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC. Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa l'effettivo utilizzo dei dati pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge. La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo Ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni rispetto a quelle previste dalla legge. In ogni caso, i Responsabili dei Settori possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

L'organizzazione dell'Ente ai fini della Trasparenza

Il Responsabile per prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato individuato nella figura del Segretario Comunale titolare, nominato con decreto sindacale n. 16 del 21.12.2021. Il Responsabile provvede a realizzare l'aggiornamento della sezione *Trasparenza* all'interno degli aggiornamenti annuali del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. I Titolari di posizione organizzativa, ognuno per il Settore di competenza, garantiscono la pubblicazione delle informazioni richieste dalla legge in modo tempestivo e regolare. È stato costituito, all'interno del V Settore Personale/Controlli interni/Anticorruzione/trasparenza, Transizione digitale/Comunicazione, l'ufficio preposto alla gestione dell'Amministrazione trasparente, a cui è assegnata un'unità di personale di cat. C, debitamente nominata con atto formale, che ha come compito di coadiuvare il Responsabile. Al fine di

garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 e al D.Lgs 97/2016, nonché per la realizzazione degli obiettivi di trasparenza attraverso il "regolare flusso delle informazioni", data la struttura organizzativa dell'Ente, vengono individuati, quali referenti per la Trasparenza, tutti i Responsabili di Settore dell'Ente. Coordinati dal Responsabile PTPC, i referenti gestiscono, ognuno per la propria competenza, le sottosezioni di I e II livello dell'Amministrazione Trasparente, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione di dati, informazioni e documenti in loro possesso soggetti all'obbligo di pubblicazione per legge. Tutti i titolari di posizione organizzativa, Responsabili di Settore dell'Ente, sono direttamente responsabili per gli adempimenti e il rispetto dei termini, relativi agli obblighi di pubblicazione ognuno per i rispettivi Settori; per la regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche; per il regolare aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, e la conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente e infine per l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate. Il Responsabile PTPC coordina e verifica l'attività dei referenti, svolgendo periodicamente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione. In caso di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei referenti, il Responsabile PCPT, dopo aver sollecitato il Responsabile interessato affinché provveda urgentemente all'adempimento in un termine ristrettissimo, segnala il fatto all'organo di indirizzo politico e al NTV, nonché, nei casi più gravi, di reiterazione di comportamento omissivo o di rifiuto, all'U.P.D. L'organismo indipendente di valutazione (NTV), oltre a verificare il corretto adempimento circa gli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma per la trasparenza con quelli indicati nel Piano della performance, valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori. Il Nucleo Tecnico di Valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa e sia individuale dei responsabili.

Monitoraggio obblighi di pubblicazione

Nel PNA 2022 viene conferito notevole rilievo al monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione. Come previsto dall'ANAC, gli esiti di tale monitoraggio sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi dell'Ente, ed, in particolare, a quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico. Il Comune di Prignano s/S attua un sistema di monitoraggio, effettuato dal RPCT, a cadenza annuale, che si sostanzia in un controllo sulle sezioni dell'Amministrazione trasparente al fine di verificare l'aggiornamento, la completezza dei dati e la rispondenza al dettato normativo (per esempio, pubblicazione in formato aperto).

In allegato alla misura della Trasparenza troviamo:

- *Allegato 1 - "Elenco degli obblighi di pubblicazione con l'individuazione degli Uffici responsabili.*

5. Elenchi A, B, C e C1 riguardanti rispettivamente: la mappatura dei processi e il catalogo dei rischi; l'analisi dei rischi; l'individuazione e la programmazione delle misure; l'individuazione delle principali aree di rischio

Gli elenchi a corredo della persente sottosezione del PIAO sono i seguenti:

- A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi;
- B - Analisi dei rischi;
- C - Individuazione e programmazione delle misure;
- C1 - Individuazione delle principali misure per aree di rischio.

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|----|-----|---|---|--|--|---|---|--|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| | | A | B | C | D | E | F | G |
| 1 | 1 | Acquisizione e gestione del personale | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione | analisi dei risultati | graduazione e quantificazione dei premi | Servizio Personale | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari |
| 2 | 2 | Acquisizione e gestione del personale | Concorso per l'assunzione di personale | bando | selezione | assunzione | Servizio Personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 3 | 3 | Acquisizione e gestione del personale | Concorso per la progressione in carriera del personale | bando | selezione | progressione economica del dipendente | Servizio Personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 4 | 4 | Acquisizione e gestione del personale | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato | istruttoria | provvedimento di concessione / diniego | Servizio Personale | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 5 | 5 | Acquisizione e gestione del personale | Relazioni sindacali (informazione, ecc.) | iniziativa d'ufficio / domanda di parte | informazione, svolgimento degli incontri, relazioni | verbale | Servizio Personale | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 6 | 6 | Acquisizione e gestione del personale | Contrattazione e decentrata integrativa | iniziativa d'ufficio / domanda di parte | contrattazione | contratto | Servizio Personale | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 7 | 7 | Acquisizione e gestione del personale | servizi di formazione del personale dipendente | iniziativa d'ufficio | affidamento diretto/acquisto con servizio di economato | erogazione della formazione | Servizio Personale | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte |

| | | | | | | | | |
|----|---|--------------------|---|---|---|---|-----------------------------------|---|
| 9 | 2 | Reclami | 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 | Servizio Personale | violazione delle norme per interesse di parte |
| 11 | 4 | Contenzioso | Gestione del contenzioso | iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato | istruttoria | decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno | Affari generali | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 12 | 1 | Segreteria | Gestione del protocollo | iniziativa d'ufficio | registrazione della posta in entrata e in uscita | registrazione di protocollo | Affari generali | Ingiustificata dilatazione dei tempi |
| 13 | 2 | Cultura | Organizzazione e eventi culturali ricreativi | iniziativa d'ufficio | organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione | evento | Affari generali | violazione delle norme per interesse di parte |
| 14 | 3 | Segreteria | Funzionamento degli organi collegiali | iniziativa d'ufficio | convocazione, riunione, deliberazione | verbale sottoscritto e pubblicato | Affari generali | violazione delle norme per interesse di parte |
| 15 | 4 | Segreteria | Istruttoria delle deliberazioni | iniziativa d'ufficio | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento | proposta di provvedimento | Affari generali | violazione delle norme procedurali |
| 16 | 5 | Segreteria | Pubblicazione delle deliberazioni | iniziativa d'ufficio | ricezione / individuazione del provvedimento | pubblicazione | Affari generali | violazione delle norme procedurali |
| 17 | 6 | Anticorruzione | Accesso agli atti, accesso civico | domanda di parte | istruttoria | provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto | Servizio Personale/Anticorruzione | violazione di norme per interesse/utilità |
| 19 | 8 | Segreteria | Gestione dell'archivio | iniziativa d'ufficio | archiviazione dei documenti secondo normativa | archiviazione | Affari generali | violazione di norme procedurali, anche interne |
| 20 | 9 | Segreteria | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | iniziativa d'ufficio | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento | provvedimento sottoscritto e pubblicato | Affari generali | violazione delle norme per interesse di parte |
| 22 | 1 | Contratti pubblici | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | bando / lettera di invito | selezione | contratto di incarico professionale | Lavori Pubblici e Affari generali | Selezione "pilotata" per interesse/utilità |
| 23 | 2 | Contratti pubblici | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di | bando | selezione | contratto d'appalto | Lavori Pubblici e Affari generali | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o |

| | | | | | | | | |
|----|----|-----------------------|---|---|---|--|-----------------------------------|--|
| | | | lavori, servizi, forniture | | | | | più commissari |
| 24 | 3 | Contratti pubblici | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | indagine di mercato o consultazione elenchi | negoziazione diretta con gli operatori consultati | affidamento della prestazione | Lavori Pubblici e Affari generali | Selezione "pilotata" / mancata rotazione |
| 25 | 4 | Contratti pubblici | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | bando | selezione e assegnazione | contratto di vendita | Lavori Pubblici e Affari generali | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 26 | 5 | Contratti pubblici | Affidamenti in house | iniziativa d'ufficio | verifica delle condizioni previste dall'ordinamento | provvedimento di affidamento e contratto di servizio | Lavori Pubblici | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte |
| 27 | 6 | Contratti pubblici | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | iniziativa d'ufficio | verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità | provvedimento di nomina | Lavori Pubblici e Affari generali | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina |
| 29 | 8 | Contratti pubblici | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione e in base al prezzo | iniziativa d'ufficio | esame delle offerte | aggiudicazione provvisoria | Lavori Pubblici e Affari generali | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità |
| 30 | 9 | Contratti pubblici | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione e in base all'OEPV | iniziativa d'ufficio | esame delle offerte | aggiudicazione provvisoria | Lavori Pubblici e Affari generali | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità |
| 31 | 10 | Contratti pubblici | Programmazione dei lavori art. 21 | iniziativa d'ufficio | acquisizione dati da uffici e amministratori | programmazione | Lavori Pubblici | violazione delle norme procedurali |
| 32 | 11 | Contratti pubblici | Programmazione di forniture e di servizi | iniziativa d'ufficio | acquisizione dati da uffici e amministratori | programmazione | Affari generali | violazione delle norme procedurali |
| 34 | 1 | Controlli, verifiche, | Accertamenti e verifiche dei | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | richiesta di pagamento | Servizio finanziario | omessa verifica per |

| | | | | | | | | |
|----|---|--|---|---------------------------------|---|--|----------------------|--|
| | | ispezioni e sanzioni | tributi locali | | | | | interesse di parte |
| 35 | 2 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti con adesione dei tributi locali | iniziativa di parte / d'ufficio | attività di verifica | adesione e pagamento da parte del contribuente | Servizio finanziario | omessa verifica per interesse di parte |
| 36 | 3 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione / ordinanza di demolizione | Edilizia privata | omessa verifica per interesse di parte |
| 37 | 4 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza sulla circolazione e la sosta | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | Servizio vigilanza | omessa verifica per interesse di parte |
| 38 | 5 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | Servizio Commercio | omessa verifica per interesse di parte |
| 39 | 6 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | Servizio Commercio | omessa verifica per interesse di parte |
| 40 | 7 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controlli sull'uso del territorio | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | Servizio Urbanistica | omessa verifica per interesse di parte |
| 41 | 8 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | Servizio vigilanza | omessa verifica per interesse di parte |
| 42 | 1 | Gestione dei rifiuti | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Servizio Patrimonio | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 43 | 1 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | iniziativa d'ufficio | registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione | accertamento dell'entrata e riscossione | Servizio vigilanza | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi |
| 44 | 2 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria della entrate | iniziativa d'ufficio | registrazione dell'entrata | accertamento dell'entrata e riscossione | Servizio finanziario | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi |
| 45 | 3 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | determinazione di impegno | registrazione dell'impegno contabile | liquidazione e pagamento della spesa | Servizio finanziario | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del |

| | | | | | | | | |
|----|----|--|--|----------------------------|--|------------------------------------|----------------------|---|
| | | | | | | | | provvedimen to tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 46 | 4 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Adempimenti fiscali | iniziativa d'ufficio | quantificazione e liquidazione | pagamento | Servizio finanziario | violazione di norme |
| 47 | 5 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Stipendi del personale | iniziativa d'ufficio | quantificazione e liquidazione | pagamento | Servizio Personale | violazione di norme |
| 48 | 6 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) | iniziativa d'ufficio | quantificazione e provvedimento di riscossione | riscossione | Servizio finanziario | violazione di norme |
| 49 | 7 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzion e delle aree verdi | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Servizio Patrimonio | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 50 | 8 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzion e delle strade e delle aree pubbliche | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Servizio Patrimonio | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 51 | 9 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | installazione e manutenzion e segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Servizio Patrimonio | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 52 | 10 | 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 | Servizio Patrimonio | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 53 | 11 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzion e dei cimiteri | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Servizio Patrimonio | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |

| | | | | | | | | |
|----|----|--|--|---|---------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|---|
| 55 | 13 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzion e degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Servizio Patrimonio | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 56 | 14 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzion e degli edifici scolastici | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Servizio Patrimonio | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 57 | 15 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di pubblica illuminazione | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione del servizio | Servizio Patrimonio | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 58 | 16 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzion e della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Servizio Patrimonio | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 59 | 17 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di gestione biblioteca | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione del servizio | Servizio Cultura | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 62 | 20 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di gestione impianti sportivi | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione del servizio | Affari generali | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 65 | 23 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | gestione del sito web | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione del servizio | Servizio Personale/Comunicazione | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 66 | 2 | Gestione rifiuti | Gestione delle Isole ecologiche | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Servizio Patrimonio | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 67 | 3 | Gestione rifiuti | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche | iniziativa d'ufficio secondo programmazione | svolgimento in economia della pulizia | igiene e decoro | Servizio Patrimonio | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 68 | 4 | Gestione rifiuti | Pulizia dei cimiteri | iniziativa d'ufficio secondo programmazione | svolgimento in economia della pulizia | igiene e decoro | Servizio Patrimonio | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità |

| | | | | | | | | |
|----|---|----------------------------|--|--|---|--|---------------------------|---|
| 69 | 5 | Gestione rifiuti | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | iniziativa d'ufficio secondo programmazione | svolgimento in economia della pulizia | igiene e decoro | Servizio Patrimonio | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 70 | 1 | Governo del territorio | Permesso di costruire | domanda dell'interessato | esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA) | rilascio del permesso | Servizio Edilizia privata | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 71 | 2 | Governo del territorio | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione e paesaggistica | domanda dell'interessato | esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA) | rilascio del permesso | Servizio Edilizia privata | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 72 | 1 | Pianificazione urbanistica | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale | iniziativa d'ufficio | stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati | approvazione del documento finale | Servizio Urbanistica | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 73 | 2 | Pianificazione urbanistica | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | iniziativa di parte / d'ufficio | stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati | approvazione del documento finale e della convenzione | Servizio Urbanistica | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 74 | 3 | Governo del territorio | Permesso di costruire convenzionato | domanda dell'interessato | esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione | sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso | Servizio Edilizia privata | conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 76 | 5 | Governo del territorio | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava | iniziativa di parte: domanda di convenzionamento | esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione | convenzione / accordo | Servizio Urbanistica | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte |
| 78 | 7 | Governo del territorio | Sicurezza ed ordine pubblico | iniziativa d'ufficio | gestione della Polizia locale | servizi di controllo e prevenzione | Servizio vigilanza | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio |

| | | | | | | | | |
|----|---|--|---|--------------------------|---|------------------------------|--------------------------|---|
| 79 | 8 | Governo del territorio | Servizi di protezione civile | iniziativa d'ufficio | gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature | gruppo operativo | Servizio Lavori Pubblici | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte |
| 80 | 1 | Incarichi e nomine | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | bando / avviso | esame dei curricula sulla base della regolamentazione e dell'ente | decreto di nomina | Servizio Personale | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina |
| 81 | 1 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | domanda dell'interessato | esame secondo i regolamenti dell'ente | concessione | Affari generali | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte |
| 82 | 2 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza | rilascio dell'autorizzazione | Servizio Commercio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 88 | 8 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione delle sepolture e dei loculi | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | assegnazione della sepoltura | Affari generali | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario |
| 89 | 9 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessioni demaniali per tombe di famiglia | bando | selezione e assegnazione | contratto | Affari generali | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |

| | | | | | | | | |
|----|----|--|--|--------------------------|---|--|---------------------|---|
| 90 | 10 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Procedimenti di esumazione ed estumulazione | iniziativa d'ufficio | selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione | disponibilità di sepolture presso i cimiteri | Affari generali | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte |
| 91 | 11 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione degli alloggi pubblici | bando / avviso | selezione e assegnazione | contratto | Servizio Patrimonio | selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte |
| 92 | 12 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | Servizio Scuola | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte |
| 93 | 13 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Asili nido | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | Servizio Scuola | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte |
| 95 | 15 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizio di trasporto scolastico | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | Servizio Scuola | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte |
| 96 | 16 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizio di mensa | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | Servizio Scuola | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte |

| | | | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|-----------------------------|--|---------------------|---|
| 97 | 1 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Autorizzazioni e all'occupazione e del suolo pubblico | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio | rilascio dell'autorizzazione | Lavori Pubblici | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 98 | 2 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Pratiche anagrafiche | domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio | esame da parte dell'ufficio | iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc. | Servizi demografici | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 99 | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Certificazioni anagrafiche | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio | rilascio del certificato | Servizi demografici | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 100 | 4 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio | istruttoria | atto di stato civile | Servizi demografici | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 101 | 5 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Rilascio di documenti di identità | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio | rilascio del documento | Servizi demografici | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |

| | | | | | | | | |
|-----|---|---|--------------------------|--------------------------|---|---|---------------------|---|
| 102 | 6 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Rilascio di patrocini | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione e dell'ente | rilascio/rifiuto del provvedimento | Servizi demografici | violazione delle norme per interesse di parte |
| 103 | 7 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Gestione della leva | iniziativa d'ufficio | esame e istruttoria | provvedimenti previsti dall'ordinamento | Servizi demografici | violazione delle norme per interesse di parte |
| 104 | 8 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Consultazioni elettorali | iniziativa d'ufficio | esame e istruttoria | provvedimenti previsti dall'ordinamento | Servizi demografici | violazione delle norme per interesse di parte |
| 105 | 9 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Gestione dell'elettorato | iniziativa d'ufficio | esame e istruttoria | provvedimenti previsti dall'ordinamento | Servizi demografici | violazione delle norme per interesse di parte |

B - Analisi dei rischi

| 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 e delle misure di trattamento | | |
| A | B | C | D | E | F | G | H | I | L |
| Incentivi economici al personale (produttività) | Selezione "pilotata" per interesse | A | M | N | A | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, |

| | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|---|---|---|--|
| e retribuzioni di risultato) | personale di uno o più commissari | | | | | | | | delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio alto (A) |
| Concorso per l'assunzione di personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | A | N | A | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio alto (A) |
| Concorso per la progressione in carriera del personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | 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) |
| Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | violazione di norme, anche interne, per interesse/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 basso (B) |
| Relazioni sindacali (informazioni, ecc.) | violazione di norme, anche interne, per interesse/ut | N | B | N | B | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionali |

| | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|---|---|----------|---|
| | ilità | | | | | | | | ità 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) |
| Contrattazione decentrata integrativa | violazione di norme, anche interne, per interesse/ 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 basso (B) |
| servizi di formazione del personale dipendente | selezione "pilotata" del formatore per interesse/ utilità di parte | B | M | N | A | A | A | B | 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. Non essendo stata riscontrata in passato alcuna anomalia, il rischio è ritenuto basso (B) |
| Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | violazione delle norme per interesse di parte | M | M | N | A | A | A | B | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori |

| | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|----------|---|
| | | | | | | | | | economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto basso (B) |
| Gestione del contenzioso | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | M | N | A | A | A | B | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto basso (B) |
| Gestione del protocollo | Ingiustificata dilatazione dei tempi | M | 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) |
| Organizzazione eventi culturali ricreativi | 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. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. |

| | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|----------|--|
| Funzionamento degli organi collegiali | violazione delle norme per interesse di parte | B | M | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) |
| Istruttoria delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | B | M | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) |
| Pubblicazione e delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | B | M | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) |
| Accesso agli atti, accesso civico | violazione di norme per interesse/utilità | M | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|---|---|---|--|--|
| | | | | | | | | | | economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| Gestione dell'archivio | violazione di norme procedurali, anche interne | B | M | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) | |
| formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | violazione delle norme per interesse di parte | B | M | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) | |
| Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | N | A | A | A | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure, perciò il | |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| | | | | | | | | | | rischio è stato ritenuto alto (A) |
| Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | N | A | A | A | A | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure, perciò il rischio è stato ritenuto alto (A) |
| Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | Selezione "pilotata" / mancata rotazione | A | M | N | A | A | A | A | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure, perciò il rischio è stato ritenuto alto (A) |
| Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | N | A | A | M | A | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti |

| | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure, perciò il rischio è stato ritenuto alto (A) |
| Affidamenti in house | violazione delle norme 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. Rischio alto (A) |
| ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/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 confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto (A) |
| ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione e in base al prezzo | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | N | A | A | M | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | la necessità di adeguate misure. Rischio alto (A) |
| ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione e in base all'OEPV | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | N | A | A | M | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto (A) | |
| Programmazione dei lavori art. 21 | violazione delle norme procedurali | M | A | N | A | A | A | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | |
| Programmazione di forniture e di servizi | violazione delle norme procedurali | M | A | N | A | A | A | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato | |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|---|---|---|--|--|
| | | | | | | | | | | ritenuto Medio. |
| Accertamenti e verifiche dei tributi locali | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | A | | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto (A) |
| Accertamenti con adesione dei tributi locali | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | A | | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto (A) |
| Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | A | | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto (A) |
| Vigilanza sulla circolazione e la sosta | omessa verifica per interesse di parte | M | A | N | B | A | M | A | | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|---|---|---|--|--|
| | | | | | | | | | | in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto (A) |
| Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | A | | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto (A) |
| Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | A | | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto (A) |
| Controlli sull'uso del territorio | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | A | | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|---|---|---|--|---|
| | | | | | | | | | | (A) |
| Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | A | | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto (A) |
| Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | M | N | A | A | M | A | | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto (A) |
| Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | A | M | N | M | A | M | A | | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto (A) |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|
| | | | | | | | | | | |
| Gestione ordinaria della entrate | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | B | M | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) | |
| Gestione ordinaria delle spese di bilancio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A | M | N | A | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Rischio alto (A) | |
| Adempimenti fiscali | violazione di norme | B | B | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) | |
| Stipendi del personale | violazione di norme | B | B | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------|--|
| | | | | | | | | | | contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) |
| Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) | violazione di norme | B | M | N | A | 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) |
| manutenzion e delle aree verdi | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | A | A | M | 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. |
| manutenzion e delle strade e delle aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | 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. |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| installazione e manutenzione e segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | Selezione "pilodata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche | Selezione "pilodata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| manutenzioni e dei cimiteri | Selezione "pilodata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| manutenzioni e degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | Selezione "pilodata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|----------|---|---|---|---|---|---|--|--|
| | | servizio | | | | | | | | 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. |
| manutenzion e degli edifici scolastici | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | |
| servizi di pubblica illuminazione | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | |
| manutenzion e della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, | |

| | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|----------|---|--|
| | | | | | | | | | | in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| servizi di gestione biblioteca | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | M | N | M | A | M | B | 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 basso (B) | |
| servizi di gestione impianti sportivi | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | |
| gestione del sito web | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | M | N | M | A | M | B | 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 basso (B) |
| Gestione delle Isole ecologiche | Selezione "pilodata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | M | N | M | A | M | M | | 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, tuttavia nell'Ente il rischio è stato ritenuto medio (M) |
| Pulizia delle strade e delle aree pubbliche | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | A | M | N | M | A | M | M | | 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, tuttavia nell'Ente il rischio è stato ritenuto medio (M) |
| Pulizia dei cimiteri | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | A | M | N | M | A | M | M | | 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. Rischio medio (M) |
| Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | A | M | N | M | A | M | M | | 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. Rischio medio (M) |
| Permesso di costruire | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A | M | N | 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. Rischio alto (A) |
| Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazioni e paesaggistica | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A | M | N | 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. Rischio alto (A) |

| | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|---|---|---|--|
| Provvedimen ti di pianificazion e urbanistica generale | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A | A | N | B | A | B | A | La pianificazion e urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionali tà potrebbe essere utilizzata impropriame nte per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio alto (A) |
| Provvedimen ti di pianificazion e urbanistica attuativa | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A | A | N | B | A | B | A | La pianificazion e urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionali tà potrebbe essere utilizzata impropriame nte per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio alto (A) |
| Permesso di costruire convenziona to | conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A | M | N | A | A | M | A | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevol e, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportame nti scorretti. Rischio alto (A) |
| Procediment o per l'insediament o di una nuova cava | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/ut ilità di parte | A | M | N | A | A | M | A | L'attività imprenditori ale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriame |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|----------|--|
| | | | | | | | | | nte poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). Rischio alto (A) |
| Sicurezza ed ordine pubblico | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio | M | M | N | B | A | M | M | 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 medio (M) |
| Servizi di protezione civile | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | B | M | N | B | A | M | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) |
| Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina | A | A | N | B | A | M | A | La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse. Rischio alto |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| | | | | | | | | | (A) |
| Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | A | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio alto (A) |
| Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio alto (A) |
| Gestione delle sepolture e dei loculi | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario | 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. |
| Concessioni demaniali per tombe di famiglia | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | 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. |
| | Procedimenti di esumazione ed estumulazione | violazione delle norme procedurali per interesse/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, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso |
| | Gestione degli alloggi pubblici | selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | A | M | N | A | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio alto (A) |
| | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | violazione delle norme procedurali per interesse/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. |

| | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|---|---|----------|--|
| Asili nido | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | A | M | N | M | A | A | M | 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 medio (M) |
| Servizio di trasporto scolastico | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | A | M | N | M | A | A | M | 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 medio (M) |
| Servizio di mensa | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | A | M | N | M | A | A | M | 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 medio (M) |
| Autorizzazioni e all'occupazione del suolo pubblico | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere | M | M | N | M | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|----------|--|
| | "utilità" al funzionario | | | | | | | | in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| Pratiche anagrafiche | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B | B | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) |
| Certificazioni anagrafiche | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B | B | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) |
| atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B | B | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) |

| | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| Rilascio di documenti di identità | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B | B | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) |
| Rilascio di patrocini | violazione delle norme per interesse di parte | B | A | N | B | A | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) |
| Gestione della leva | violazione delle norme per interesse di parte | B | B | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) |
| Consultazioni elettorali | violazione delle norme per interesse di parte | B | B | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di |

| | | | | | | | | | | |
|--|--------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| | | | | | | | | | | valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) |
| | Gestione dell'elettorato | violazione delle norme per interesse di parte | B | B | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) |

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 e delle misure | Responsabil e attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|---|--|--|--|---|--|---------------------------------|-----------------------|
| | A | B | C | D | E | F | G | H |
| 1 | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile V Settore | 31.12.2026 |

| | | | | | | | | |
|---|--|--|----------|--|---|--|------------------------|------------|
| 2 | Concorso per l'assunzione di personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile V Settore | 31.12.2026 |
| 3 | Concorso per la progressione in carriera del personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | 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) | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile V Settore | 31.12.2026 |
| 4 | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.) | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile V Settore | 31.12.2026 |
| 5 | Relazioni sindacali (informazione , ecc.) | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile V Settore | 31.12.2026 |

| | | | | | | | | |
|----|---|---|----------|---|---|--|------------------------|------------|
| 6 | Contrattazioni e decentrata integrativa | 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) | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile V Settore | 31.12.2026 |
| 7 | servizi di formazione del personale dipendente | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte | B | 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. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile V Settore | 31.12.2026 |
| 8 | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | violazione delle norme per interesse di parte | B | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente e poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto basso (B) | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile V Settore | 31.12.2026 |
| 9 | Gestione del contenzioso | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente e poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto basso (B) | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile V Settore | 31.12.2026 |
| 10 | Gestione del protocollo | Ingiustificata dilatazione dei tempi | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile I Settore | 31.12.2026 |

| | | | | | | | | |
|----|--|---|----------|--|---|--|------------------------|------------|
| | | | | produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | | | |
| 11 | Organizzazioni e eventi culturali ricreativi | violazione delle norme per interesse di parte | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente e poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile I Settore | 31.12.2026 |
| 12 | Funzionamento degli organi collegiali | violazione delle norme per interesse di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile I Settore | 31.12.2026 |
| 13 | Istruttoria delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile I Settore | 31.12.2026 |
| 14 | Pubblicazione delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile I Settore | 31.12.2026 |

| | | | | | | | | |
|----|---|--|----------|--|--|--|------------------------|------------|
| | | | | rischio è stato ritenuto basso (B) | | | | |
| 15 | Accesso agli atti, accesso civico | violazione di norme per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente i poteri e le competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile V Settore | 31.12.2026 |
| 16 | Gestione dell'archivio | violazione di norme procedurali, anche interne | 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) | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile I Settore | 31.12.2026 |
| 17 | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | violazione delle norme per interesse di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile V Settore | 31.12.2026 |
| 18 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | Responsabile I Settore | 31.12.2026 |

| | | | | | | | | |
|----|---|--|---|---|---|--|--------------------------|------------|
| | | | | alto | l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | | | |
| 19 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al 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. | Responsabile III Settore | 31.12.2026 |
| 20 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | Selezione "pilotata" / 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 confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di | 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 III Settore | 31.12.2026 |

| | | | | | | | | |
|----|--|--|----------|--|---|--|--------------------------|------------|
| | | | | | gare | | | |
| 21 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio alto | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | Responsabile III Settore | 31.12.2026 |
| 22 | Affidamenti in house | violazione delle norme 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 cela condotte scorrette e conflitti di interesse. Rischio alto | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento 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. | Responsabile III Settore | 31.12.2026 |

| | | | | | | | | |
|----|--|---|----------|---|---|--|--------------------------|------------|
| 23 | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/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 confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | Responsabile III Settore | 31.12.2026 |
| 24 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione e in base al prezzo | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | Responsabile III Settore | 31.12.2026 |
| 25 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione e in base all'OEPV | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | Responsabile III Settore | 31.12.2026 |

| | | | | | | | | |
|----|---|--|----------|--|---|--|--------------------------|------------|
| | | | | | campione, lo svolgimento delle selezioni. | | | |
| 26 | Programmazione dei lavori art. 21 | violazione delle norme procedurali | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente e i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile III Settore | 31.12.2026 |
| 27 | Programmazione di forniture e di servizi | violazione delle norme procedurali | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente e i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile III Settore | 31.12.2026 |
| 28 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile II Settore | 31.12.2026 |

| | | | | | | | | |
|----|---|--|----------|---|--|--|--------------------------|------------|
| 29 | Accertamenti con adesione dei tributi locali | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica . | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile II Settore | 31.12.2026 |
| 30 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata 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 III Settore | 31.12.2026 |
| 31 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta | omessa verifica per interesse di parte | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio medio | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica . | 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 IV Settore | 31.12.2026 |

| | | | | | | | | |
|----|--|--|---|--|--|--|--------------------------|------------|
| 32 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica . | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile IV Settore | 31.12.2026 |
| 33 | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica . | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile IV Settore | 31.12.2026 |
| 34 | Controlli sull'uso del territorio | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica . | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile III Settore | 31.12.2026 |

| | | | | | | | | |
|----|--|--|----------|---|--|--|--------------------------|------------|
| 35 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile III Settore | 31.12.2026 |
| 36 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare 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. | Responsabile III Settore | 31.12.2026 |
| 37 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile IV Settore | 31.12.2026 |

| | | | | | | | | |
|----|--|---|----------|---|--|--|-------------------------|------------|
| | | | | | Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica . | | | |
| 38 | Gestione ordinaria della entrate | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile II Settore | 31.12.2026 |
| 39 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Rischio alto | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica . | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile II Settore | 31.12.2026 |
| 40 | Adempimenti fiscali | violazione di norme | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-) | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile II Settore | 31.12.2026 |
| 41 | Stipendi del personale | violazione di norme | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile V Settore | 31.12.2026 |

| | | | | | | | | |
|----|--|---|----------|--|---|--|--------------------------|------------|
| | | | | produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) | informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | | | |
| 42 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) | violazione di norme | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile II Settore | 31.12.2026 |
| 43 | manutenzion e delle aree verdi | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente e 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 il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile III Settore | 31.12.2026 |
| 44 | manutenzion e delle strade e delle aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente e 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 il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile III Settore | 31.12.2026 |
| 45 | installazione e manutenzion e segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente e poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile III Settore | 31.12.2026 |

| | | | | | | | | |
|----|---|--|----------|---|--|---|---------------------------------|-------------------|
| | | | | <p>genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.</p> | <p>correlato "accesso civico".</p> | | | |
| 46 | <p>servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche</p> | <p>Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio</p> | M | <p>Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente e 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.</p> | <p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> | <p>Responsabile III Settore</p> | <p>31.12.2026</p> |
| 47 | <p>manutenzion e dei cimiteri</p> | <p>Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio</p> | M | <p>Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente e 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.</p> | <p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> | <p>Responsabile III Settore</p> | <p>31.12.2026</p> |
| 48 | <p>manutenzion e degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente</p> | <p>Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio</p> | M | <p>Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente e 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.</p> | <p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> | <p>Responsabile III Settore</p> | <p>31.12.2026</p> |
| 49 | <p>manutenzion e degli edifici scolastici</p> | <p>Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio</p> | M | <p>Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente e poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in</p> | <p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> | <p>Responsabile III Settore</p> | <p>31.12.2026</p> |

| | | | | | | | | |
|----|--|---|----------|---|--|---|--------------------------|------------|
| | | | | <p>genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.</p> | <p>correlato "accesso civico".</p> | | | |
| 50 | servizi di pubblica illuminazione | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | <p>Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente e 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.</p> | <p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> | Responsabile III Settore | 31.12.2026 |
| 51 | manutenzioni e della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | <p>Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente e 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.</p> | <p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> | Responsabile III Settore | 31.12.2026 |
| 52 | servizi di gestione biblioteca | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | <p>Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente e 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.</p> | <p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> | Responsabile I Settore | 31.12.2026 |
| 53 | servizi di gestione impianti sportivi | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | <p>Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente e poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in</p> | <p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> | Responsabile I Settore | 31.12.2026 |

| | | | | | | | | |
|----|---|---|----------|---|--|---|--------------------------|------------|
| | | | | <p>genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.</p> | <p>correlato "accesso civico".</p> | | | |
| 54 | gestione del sito web | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | <p>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 basso</p> | <p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> | Responsabile V Settore | 31.12.2026 |
| 55 | Gestione delle Isole ecologiche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | <p>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. Rischio medio</p> | <p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> | <p>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.</p> | Responsabile III Settore | 31.12.2026 |
| 56 | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | M | <p>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. Rischio medio</p> | <p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> | <p>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.</p> | Responsabile III Settore | 31.12.2026 |

| | | | | | | | | |
|----|--|--|----------|--|--|--|--------------------------|------------|
| | | | | | | | | |
| 57 | Pulizia dei cimiteri | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | M | 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. Rischio medio | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica . | 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 III Settore | 31.12.2026 |
| 58 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | M | 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. Rischio medio | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica . | 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 III Settore | 31.12.2026 |
| 59 | Permesso di costruire | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Rischio alto | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: | 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 III Settore | 31.12.2026 |

| | | | | | | | | |
|----|--|--|----------|--|--|---|--------------------------|------------|
| | | | | | l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica | | | |
| 60 | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazioni e paesaggistica | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Rischio alto | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Responsabile III Settore | 31.12.2026 |
| 61 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente e per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio alto | 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 deve accertare, anche a campione, la regolarità delle nuove | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione anche a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile III Settore | 31.12.2026 |

| | | | | | | | | |
|----|---|--|---|--|---|---|--------------------------|------------|
| | | | | | procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare | | | |
| 62 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente e per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio alto | 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 deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica anche a campione. 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 su nuove procedure di pianificazione anche a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata | Responsabile III Settore | 31.12.2026 |
| 63 | Permesso di costruire convenzionato | conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Rischio alto | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT anche a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. | Responsabile III Settore | 31.12.2026 |

| | | | | | | | | |
|----|---|---|----------|--|--|---|--------------------------|------------|
| | | | | | personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica | | | |
| 64 | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte | A | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente i poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). Rischio alto | 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 deve accertare, anche a campione, la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione anche a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata | Responsabile IV Settore | 31.12.2026 |
| 65 | Sicurezza ed ordine pubblico | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio | M | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile IV Settore | 31.12.2026 |
| 66 | Servizi di protezione civile | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile III Settore | 31.12.2026 |

| | | | | | | | | |
|----|---|---|----------|---|--|--|--------------------------|------------|
| | | | | rischio è stato ritenuto basso (B) | | | | |
| 67 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina | A | La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse. Rischio alto | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica . | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile V Settore | 31.12.2026 |
| 68 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio alto | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica . | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile I Settore | 31.12.2026 |
| 69 | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio alto | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere | 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 III Settore | 31.12.2026 |

| | | | | | | | | |
|----|--|--|----------|---|--|--|---------------------------------|-------------------|
| | | | | | <p>somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica .</p> | | | |
| 70 | <p>Gestione delle sepolture e dei loculi</p> | <p>ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario</p> | M | <p>Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente e 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.</p> | <p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> | <p>Responsabile I Settore</p> | <p>31.12.2026</p> |
| 71 | <p>Concessioni demaniali per tombe di famiglia</p> | <p>Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari</p> | M | <p>Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente e 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.</p> | <p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> | <p>Responsabile I Settore</p> | <p>31.12.2026</p> |
| 72 | <p>Procedimenti di esumazione ed estumulazione</p> | <p>violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte</p> | B | <p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).</p> | <p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> | <p>Responsabile I Settore</p> | <p>31.12.2026</p> |
| 73 | <p>Gestione degli alloggi pubblici</p> | <p>selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte</p> | A | <p>Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità</p> | <p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2-</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile</p> | <p>Responsabile III Settore</p> | <p>31.12.2026</p> |

| | | | | | | | | |
|----|--|---|----------|---|---|---|------------------------|------------|
| | | | | <p>personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio alto</p> | <p>Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> | <p>successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> | | |
| 74 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | M | <p>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.</p> | <p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> | Responsabile I Settore | 31.12.2026 |
| 75 | Asili nido | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | M | <p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio</p> | <p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> | Responsabile I Settore | 31.12.2026 |
| 76 | Servizio di trasporto scolastico | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | M | <p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio</p> | <p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> | Responsabile I Settore | 31.12.2026 |
| 77 | Servizio di mensa | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | M | <p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in</p> | <p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> | Responsabile I Settore | 31.12.2026 |

| | | | | | | | | |
|----|---|---|----------|--|---|--|--------------------------|------------|
| | | di parte | | favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio. | richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | | | |
| 78 | Autorizzazioni e all'occupazione del suolo pubblico | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente i 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 il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile III Settore | 31.12.2026 |
| 79 | Pratiche anagrafiche | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile I Settore | 31.12.2026 |
| 80 | Certificazioni anagrafiche | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile I Settore | 31.12.2026 |
| 81 | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile I Settore | 31.12.2026 |

| | | | | | | | | |
|----|-----------------------------------|---|----------|--|---|--|------------------------|------------|
| | | | | (B) | | | | |
| 82 | Rilascio di documenti di identità | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile I Settore | 31.12.2026 |
| 83 | Rilascio di patrocini | violazione delle norme per interesse di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile I Settore | 31.12.2026 |
| 84 | Gestione della leva | violazione delle norme per interesse di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile I Settore | 31.12.2026 |
| 85 | Consultazioni elettorali | violazione delle norme per interesse di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai 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 il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile I Settore | 31.12.2026 |

| | | | | | | | | |
|----|--------------------------|---|----------|--|---|--|------------------------|------------|
| | | | | rischio è stato ritenuto basso (B) | | | | |
| 86 | Gestione dell'elettorato | violazione delle norme per interesse di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile I Settore | 31.12.2026 |

C1 - Individuazione delle principali misure per aree di rischio

| n. | Processo | Misure per processo | Programmazione e delle misure per processo | Area di rischio | Sintesi delle principali misure per Area di rischio | Sintesi della programmazione e delle misure per Area di rischio |
|----|---|--|--|--|--|--|
| | | | | A | | |
| 1 | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura | Acquisizione e gestione del personale - Servizio Personale | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura |

| | | | | | | |
|---|---|---|--|--|---|-----------|
| | | Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | adeguata. | | Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | adeguata. |
| 2 | Concorso per l'assunzione di personale | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Acquisizione e gestione del personale - Servizio Personale | | |
| 3 | Concorso per la progressione in carriera del personale | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Acquisizione e gestione del personale - Servizio Personale | | |
| 4 | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Acquisizione e gestione del personale - Servizio Personale | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|--|
| | | d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | | | | |
| 5 | Relazioni sindacali (informazione, ecc.) | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Acquisizione e gestione del personale - Servizio Personale | | |
| 6 | Contrattazione decentrata integrativa | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Acquisizione e gestione del personale - Servizio Personale | | |
| 7 | servizi di formazione del personale dipendente | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Acquisizione e gestione del personale - Servizio Personale | | |
| 8 | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Servizio Personale, Comunicazione | | |

| | | | | | | |
|----|--|---|--|-----------------------------------|--|--|
| 9 | Gestione del contenzioso | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Servizio Personale, Comunicazione | | |
| 10 | Gestione del protocollo | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Affari generali - Segreteria | | |
| 11 | Organizzazione eventi culturali ricreativi | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Affari generali - Cultura | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |
| 12 | Funzionamento degli organi collegiali | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Affari generali - Segreteria | | |
| 13 | Istruttoria delle deliberazioni | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Affari generali - Segreteria | | |

| | | | | |
|--------|---|---|--|---|
| | | tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | | |
| 1 4 | Pubblicazione delle deliberazioni | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Affari generali - Segreteria |
| 1 5 | Accesso agli atti, accesso civico | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Servizio Personale, Trasparenza, Anticorruzione |
| 1 6 | Gestione dell'archivio | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Affari generali - Segreteria |
| 1 7 | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Affari generali - Segreteria |

| | | | | | | |
|----|---|---|---|--------------------------|---|---|
| | | "accesso civico". | | | | |
| 18 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente e i controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | Servizio Lavori Pubblici | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve verificare lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente e 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. |
| 19 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere | La trasparenza deve essere attuata immediatamente e 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. | Servizio Lavori Pubblici | 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecn./giur. in materia di gare | |

| | | | | | |
|----|--|--|---|--------------------------|--|
| | | somministrata formazione tecn./giur. in materia di gare | | | |
| 20 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | <p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecn./giur. in materia di gare</p> | <p>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.</p> | Servizio Lavori Pubblici | |

| | | | | | | |
|--------|--|--|---|--------------------------|--|--|
| 2 1 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | <p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.</p> | Servizio Lavori Pubblici | | |
| 2 2 | Affidamenti in house | <p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve verificare a campione lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.</p> | Servizio Lavori Pubblici | | |

| | | | | | | |
|--------|--|---|--|--------------------------|--|--|
| 2 3 | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente e. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | Servizio Lavori Pubblici | | |
| 2 4 | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97 | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente e. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | Servizio Lavori Pubblici | | |

| | | | | | | |
|--------|---|--|---|-----------------------------|--|--|
| 2 5 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatament e. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | Servizio Lavori Pubblici | | |
| 2 6 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV | 1- Misura di trasparenza generale e specifico: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatament e. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | Servizio Lavori Pubblici | | |
| 2 7 | Programmazione e dei lavori art. 21 | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni | La trasparenza deve essere attuata immediatament e. | Servizio Lavori Pubblici | | |

| | | | | | | |
|----|--|---|--|----------------------|--|--|
| | | richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | | | | |
| 28 | Programmazione e di forniture e di servizi | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Affari generali | | |
| 29 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Servizio finanziario | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |
| 30 | Accertamenti con adesione dei tributi locali | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata | Servizio finanziario | | |

| | | | | | | |
|--------|---|---|--|---------------------------|--|--|
| | | controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | | | |
| 3 1 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Servizio Edilizia privata | | |
| 3 2 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Servizio vigilanza | | |

| | | | | | | |
|----|--|--|---|--------------------|--|--|
| | | formazione tecnico/giuridica. | | | | |
| 33 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | <p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> | <p>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.</p> | Servizio vigilanza | | |
| 34 | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti | <p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> | <p>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.</p> | Servizio vigilanza | | |

| | | | | | | |
|--------|--|--|---|----------------------|--|--|
| 3 5 | Controlli sull'uso del territorio | <p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> | <p>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.</p> | Servizio Urbanistica | | |
| 3 6 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | <p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> | <p>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.</p> | Servizio Patrimonio | | |

| | | | | | | |
|----|--|--|---|---------------------|--|---|
| 37 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti | <p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni a campione deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecn./giur.</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente e. 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</p> | Servizio Patrimonio | <p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni a campione deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecn./giur.</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente e. 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.</p> |
| 38 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | <p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente e. 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.</p> | Servizio Vigilanza | <p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente e. 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.</p> |

| | | | | |
|----|--|---|--|----------------------|
| 39 | Gestione ordinaria delle entrate | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Servizio finanziario |
| 40 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Servizio finanziario |
| 41 | Adempimenti fiscali | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Servizio finanziario |
| 42 | Stipendi del personale | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Servizio Personale |

| | | | | | |
|--------|---|---|--|--------------------------|--|
| | | informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | | | |
| 4 3 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Servizio finanziario | |
| 4 4 | manutenzione delle aree verdi | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Servizio Patrimonio | |
| 4 5 | manutenzione delle strade e delle aree pubbliche | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Servizio Patrimonio | |
| 4 6 | installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Servizio Lavori Pubblici | |

| | | | | | |
|----|--|---|--|--------------------------|--|
| | | "accesso civico". | | | |
| 47 | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Servizio Lavori Pubblici | |
| 48 | manutenzione dei cimiteri | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Servizio Patrimonio | |
| 49 | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Servizio Patrimonio | |
| 50 | manutenzione degli edifici scolastici | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Servizio Patrimonio | |

| | | | | | |
|--------|--|---|--|-------------------------------------|--|
| | | "accesso civico". | | | |
| 5 1 | servizi di pubblica illuminazione | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Servizio Patrimonio | |
| 5 2 | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Servizio Patrimonio | |
| 5 3 | servizi di gestione biblioteche | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Affari generali - Servizi culturali | |
| 5 4 | servizi di gestione impianti sportivi | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Affari generali - Servizi sportivi | |

| | | | | | | |
|--------|---|---|--|------------------------------------|--|--|
| | | "accesso civico". | | | | |
| 5 5 | gestione del sito web | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Servizio Personale - Comunicazione | | |
| 5 6 | Gestione delle Isole ecologiche | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente e. 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. | Servizio Patrimonio | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni a campione deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecn./giur. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente e. 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. |
| 5 7 | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni | La trasparenza deve essere attuata immediatamente e. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere | Servizio Patrimonio | | |

| | | | | |
|----|--|---|--|---------------------|
| | | effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | |
| 58 | Pulizia dei cimiteri | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Servizio Patrimonio |
| 59 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata | 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. | Servizio Patrimonio |

| | | | | | | |
|----|--|---|--|--------------------------------------|--|--|
| | | adeguata formazione tecnico/giuridica. | | | | |
| 60 | Permesso di costruire | <p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecn./giur.</p> | <p>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.</p> | Servizio Edilizia privata | <p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecn./giur.</p> | <p>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.</p> |
| 61 | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | <p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo</p> | <p>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.</p> | Servizio Edilizia privata - Ambiente | <p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecn./giur.</p> | <p>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.</p> |

| | | | | | | |
|--------|--|--|--|-----------------------------|--|--|
| | | preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecn./giur. | | | | |
| 6 2 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale | <p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013.</p> <p>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 tecn./giur. in materia di gare</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente e. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> | Servizio Urbanistica | <p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013.</p> <p>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 tecn./giur. in materia di gare</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente e. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> |
| 6 3 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | <p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013.</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente e. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure</p> | Servizio Urbanistica | <p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013.</p> <p>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 tecn./giur. in materia di gare</p> | |

| | | | | | |
|--------|--|---|--|------------------------------------|--|
| | | <p>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 tecn./giur. in materia di gare</p> | <p>di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> | | |
| 6 4 | <p>Permesso di costruire convenzionato</p> | <p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecn./giur.</p> | <p>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.</p> | <p>Servizio Urbanistica</p> | <p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecn./giur.</p> |

| | | | | | | |
|--------|---|--|--|--------------------------|---|---|
| 6 5 | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava | <p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecn./giur. in materia</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> | Servizio Urbanistica | | |
| 6 6 | Sicurezza ed ordine pubblico | <p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> | Servizio vigilanza | <p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni</p> | <p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni</p> |
| 6 7 | Servizi di protezione civile | <p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> | Servizio Lavori Pubblici | <p>accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al</p> | <p>accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al</p> |

| | | | | | | |
|----|---|--|---|--|--|---|
| | | | | | personale deve essere somministrata adeguata formazione tecn./giur. | personale deve essere somministrata adeguata formazione tecn./giur. |
| 68 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | <p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente e. 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.</p> | Servizio Personale | <p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente e. 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.</p> |
| 69 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | <p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente e. 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.</p> | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato - Affari generali | <p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente e. 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.</p> |

| | | formazione tecnico/giuridica. | | | formazione tecnico/giuridica. |
|----|---|--|---|----------------------------|-------------------------------|
| 70 | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | <p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> | <p>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.</p> | Servizio Commercio | |
| 71 | Gestione delle sepolture e dei loculi | <p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> | Affari generali/Patrimonio | |
| 72 | Concessioni demaniali per tombe di famiglia | <p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> | Affari generali | |

| | | | | |
|----|--|---|--|-----------------------------|
| | | assicurare il correlato "accesso civico". | | |
| 73 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Affari generali/Patrimoni o |
| 74 | Gestione degli alloggi pubblici | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Patrimonio |
| 75 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Affari generali - Scuola |

| | | | | | | |
|--------|---|---|--|--------------------------|--|--|
| | | assicurare il correlato "accesso civico". | | | | |
| 7 6 | Asili nido | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Affari generali - Scuola | | |
| 7 7 | Servizio di trasporto scolastico | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Affari generali - Scuola | | |
| 7 8 | Servizio di mensa | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Affari generali - Scuola | | |
| 7 9 | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Patrimonio | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |

| | | | | |
|----|---|---|--|---------------------------------------|
| 80 | Pratiche anagrafiche | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Servizi Demografici |
| 81 | Certificazioni anagrafiche | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Servizi Demografici |
| 82 | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Servizi Demografici |
| 83 | Rilascio di documenti di identità | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Servizi Demografici |
| 84 | Rilascio di patrocini | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Affari generali - Servizio Segreteria |

| | | | | |
|----|--------------------------|---|--|---------------------|
| | | tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | | |
| 85 | Gestione della leva | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Servizi Demografici |
| 86 | Consultazioni elettorali | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Servizi Demografici |
| 87 | Gestione dell'elettorato | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Servizi Demografici |

La tabella relativa all'elenco degli obblighi di pubblicazione viene allegata al PIAO 2024/26 quale **allegato 2**.

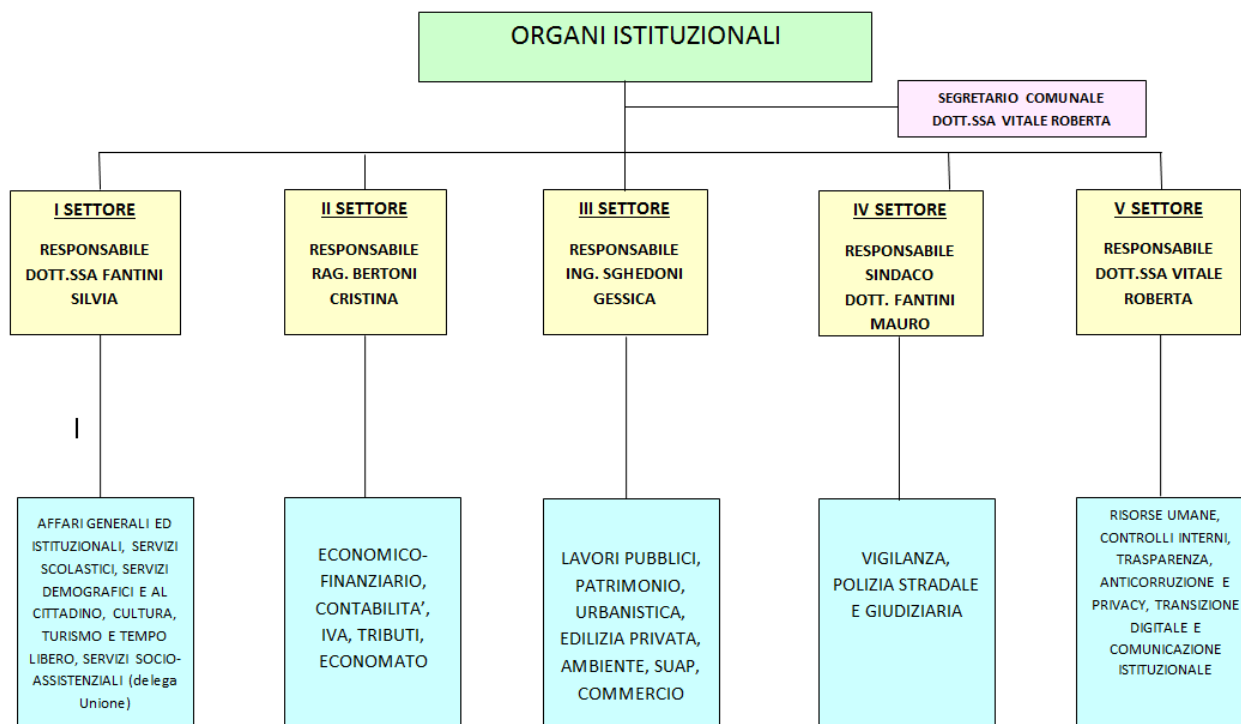
4. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

4.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente. L'attuale struttura organizzativa del Comune è stata approvata con Deliberazione di Giunta n. 139 del 24.12.2019 e prevede i 5 settori di seguito elencati:

1. *Settore Affari generali e istituzionali, Servizi scolastici, Servizi demografici e al cittadino, Cultura, Turismo e tempo libero, Servizi socio-assistenziali;*
2. *Settore Economico-finanziario;*
3. *Settore Lavori Pubblici, Patrimonio, Urbanistica, Edilizia privata, Ambiente, Suap, Commercio;*
4. *Settore Vigilanza;*
5. *Settore Risorse Umane, Controlli interni, trasparenza, anticorruzione, privacy, comunicazione e transizione digitale.*

La segreteria comunale è convenzionata con il Comune di Cavriago (RE), la cui titolarità è assegnata alla dott.ssa Roberta Vitale. La struttura organizzativa nell'anno 2024, rispetto ai ruoli di responsabilità, consta di un Segretario generale, altresì responsabile del V Settore e titolare di posizione organizzativa e di tre Responsabili incaricati di posizione organizzativa, di cui uno con il ruolo di Vice Segretario.



Con l'approvazione del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 si è proceduto al reinquadramento del personale dell'Ente, attraverso la loro riclassificazione in 4 Aree che corrispondono a 4 differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali.

Il Comune di Prignano s/S ha provveduto al reinquadramento del personale dipendente con determina del Responsabile del Settore Personale n. 44 del 27.03.2023 e con delibera di G. C. n. 49 dell'08.04.2023 sono stati individuati e approvati i nuovi profili professionali.

A seguito di ciò, si è proceduto ad approvare la nuova dotazione organica dell'Ente con delibera di G.C. n. 86 dell'11.07.2023.

Dotazione organica

L'attuale dotazione organica del Comune è la seguente:

| DOTAZIONE ORGANICA | |
|--|------|
| PRIMO SETTORE | |
| AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI, SERVIZI SCOLASTICI, SERVIZI DEMOGRAFICI E AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E TEMPO LIBERO, SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI (delega Unione) | |
| FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE E.Q. | |
| <i>AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI, CULTURA, TURISMO E TEMPO LIBERO</i> | |
| ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE | |
| <i>SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI</i> | |
| FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE | p.t. |
| <i>SERVIZI SCOLASTICI</i> | |
| CUOCO - RESPONSABILE DI CUCINA | |
| OPERATORE TECNICO DI CUCINA | p.t. |
| ESECUTORE SCOLASTICO SPECIALIZZATO | p.t. |
| ESECUTORE SCOLASTICO SPECIALIZZATO | p.t. |
| ESECUTORE SCOLASTICO SPECIALIZZATO | p.t. |
| ESECUTORE SCOLASTICO SPECIALIZZATO | p.t. |
| ESECUTORE OPERATIVO SPECIALIZZATO | |
| ESECUTORE OPERATIVO SPECIALIZZATO | p.t. |
| <i>SERVIZI DEMOGRAFICI E AL CITTADINO</i> | |
| COLLABORATORE AMMINISTRATIVO | |
| SECONDO SETTORE | |
| ECONOMICO-FINANZIARIO, CONTABILITA', IVA, TRIBUTI, ECONOMATO | |
| FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE E.Q. | |
| <i>TRIBUTI</i> | |
| COLLABORATORE AMMINISTRATIVO | |
| TERZO SETTORE | |
| LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, | |

| |
|---|
| AMBIENTE, SUAP, COMMERCIO |
| FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE E.Q. ISTRUTTORE TECNICO ISTRUTTORE TECNICO ISTRUTTORE TECNICO ESECUTORE OPERATIVO SPECIALIZZATO ESECUTORE TECNICO SPECIALIZZATO |
| QUARTO SETTORE |
| SERVIZIO VIGILANZA, POLIZIA STRADALE E GIUDIZIARIA |
| AGENTE DI POLIZIA LOCALE AGENTE DI POLIZIA LOCALE |
| |
| QUINTO SETTORE |
| RISORSE UMANE, CONTROLLI INTERNI, TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE E PRIVACY, TRANSIZIONE DIGITALE E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE |
| SEGRETARIO GENERALE - RESPONSABILE SETTORE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE |

4.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e con il contratto collettivo nazionale di comparto vigente, la strategia, le modalità organizzative e gli strumenti tecnologici che permettono l'attuazione del lavoro agile all'interno dell'ente. Il lavoro agile, introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, è una modalità di lavoro che, attraverso lo sfruttamento della flessibilità spaziale e temporale e favorendo l'orientamento ai risultati, si pone l'obiettivo di conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata. La strutturazione della sottosezione è coerente con quanto previsto delle linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, rimandando al regolamento specifico per quanto di competenza. Un'efficiente ed efficace organizzazione del lavoro in modalità agile richiede la sussistenza di imprescindibili fattori abilitanti: a) l'adozione di idonee misure organizzative; b) l'utilizzo di piattaforme tecnologiche; c) l'acquisizione delle necessarie competenze professionali da parte del personale coinvolto; d) l'impatto del lavoro agile sul sistema di misurazione delle performance. Le principali misure organizzative da adottare quali pre-condizioni per l'organizzazione del lavoro in modalità agile sono: la «mappatura delle attività gestibili in modalità agile», intesa come la ricognizione, strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che possono essere svolti con modalità agile; la rotazione del personale, ove possibile, al fine di organizzare efficacemente l'alternanza tra lavoro agile e lavoro in presenza, per assicurare l'adeguata qualità nell'erogazione dei servizi ed infine l'eventuale adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, negli ambiti e quando si dovesse presentare, per evitare che il lavoro agile possa portare ad un peggioramento della qualità percepita. Le piattaforme tecnologiche per rendere possibile il lavoro agile devono garantire i più elevati livelli di protezione dei dati personali e delle informazioni trattate dal lavoratore, ponendosi allo stesso livello

degli standard presenti per chi opera in presenza, grazie al contributo del Servizio Informatico Associato (SIA) costituito presso l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico a cui è delegata la materia. Le competenze professionali richieste per svolgere efficacemente il lavoro in modalità agile sono di varia natura: *competenze tecniche* (adeguata conoscenza dell'attività da svolgere); *competenze informatiche* (conoscenza degli strumenti con cui comunicare con gli altri da remoto e delle modalità di utilizzo delle piattaforme informatiche dell'Ente); *competenze gestionali / manageriali* (autonomia, flessibilità, capacità di organizzarsi e gestire il proprio tempo rispetto alle scadenze, capacità di monitorare l'attività svolta, ecc.). Tali competenze devono essere rilevate e, ove carenti, sviluppate attraverso specifici interventi formativi e di sensibilizzazione, reiterati nel tempo. Un'adeguata organizzazione del lavoro agile deve garantire il mantenimento dei consueti livelli di qualità dei servizi resi e dei livelli di performance organizzativi delle Amministrazioni. Le verifiche sul mantenimento degli standard richiesti devono essere operate attraverso il sistema di misurazione e valutazione della performance.

Con delibera di Giunta Comunale n. 124 del 28.10.2023 è stato approvato, a seguito di confronto con le organizzazioni sindacali di categoria, il nuovo Regolamento sul lavoro a distanza, che è stato predisposto in linea con la disciplina prevista nel CCNL Funzioni Locali 2019/21.

Di seguito la disciplina prevista, per le parti fondamentali, nel nuovo Regolamento e che viene applicata al lavoro a distanza, in base a quanto previsto nel succitato Regolamento.

Le modalità di lavoro a distanza possono essere di due tipologie: lavoro agile e lavoro da remoto.

Il lavoro agile consiste nell'esecuzione su base volontaria di processi e attività di lavoro per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

Il lavoro da remoto è una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa con vincolo di orario e di luogo, avente ad oggetto attività ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentono la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi, oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

Possono essere svolte in *modo agile* le attività, in generale:

- che possono essere attuate in autonomia e senza la necessità di costante presenza fisica negli ambienti abituali di lavoro;
- per le quali sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee e connessioni alla rete aziendale, se necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori dei locali di lavoro dell'Ente;
- che non determinano variazioni negative o criticità nel livello (quantità, qualità e/o efficienza) dei servizi resi;
- in relazione alle quali le comunicazioni con gli utenti non sono previste o possono aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e/o telematici;
- i cui risultati siano verificabili dal Responsabile di Settore a cui il dipendente è assegnato o dal Segretario comunale se trattasi di Responsabili di Settore.

Le attività con le suindicate caratteristiche richiedono inoltre, per poter essere proficuamente svolte in modalità agile, le seguenti caratteristiche soggettive da parte del lavoratore:

- capacità di organizzazione e lavoro in autonomia in funzione degli obiettivi assegnati;
- capacità di gestione del tempo;
- adeguate competenze informatiche, se necessarie per le attività da svolgere.

Le attività che richiedono, in via continuativa per tutte le giornate lavorative, la presenza fisica dell'operatore e quindi non consentono al personale addetto di effettuare la prestazione in modalità di lavoro agile, sono le seguenti:

- attività di accoglienza, portineria, centralino e protocollo;
- attività di anagrafe e stato civile;
- altre attività di sportello e/o di relazione con l'utenza ad apertura quotidiana;
- attività ausiliarie a servizio di nidi e scuole;

- attività esterne o con utenza diretta tipiche dell'operatore di polizia locale;
- attività tipiche del profilo di operaio, cuochi e autisti;
- attività che prevedono l'utilizzo di macchinari/strumentazioni non remotizzabili;
- attività di gestione quotidiana magazzino e logistica;
- attività quotidiana di prestito librario e di movimentazione libri.

Possono essere svolte *da remoto* le attività in generale:

- che possono essere attuate in autonomia e senza la necessità di costante presenza fisica negli ambienti abituali di lavoro;
- per le quali sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee e connessioni alla rete comunale, se necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori dei locali di lavoro dell'Ente;
- che non determinano variazioni negative o criticità nel livello (quantità, qualità e/o efficienza) dei servizi resi all'utenza;
- in relazione alle quali le comunicazioni con gli utenti non sono previste o possono aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e/o telematici;
- i cui risultati sono verificabili verificabili dal Responsabile di Settore a cui il dipendente è assegnato o dal Segretario comunale se trattasi di Responsabili di Settore.

Le attività con le suindicate caratteristiche richiedono inoltre, per poter essere proficuamente svolte in modalità da remoto, le seguenti caratteristiche soggettive da parte del lavoratore:

- capacità di organizzazione e lavoro in autonomia in funzione degli obiettivi assegnati;
- capacità di gestione del tempo;
- adeguate competenze informatiche, se necessarie per l'attività da svolgere;

Le attività che, di norma, richiedono, in via continuativa per tutte le giornate lavorative, la presenza fisica dell'operatore e quindi non consentono al personale addetto di effettuare la prestazione in modalità di lavoro da remoto, sono le seguenti:

- attività di accoglienza, portineria, centralino e protocollo;
- attività di anagrafe e stato civile;
- altre attività di sportello e/o di relazione con l'utenza ad apertura quotidiana;
- attività ausiliarie a servizio di nidi e scuole;
- attività esterne o con utenza diretta tipiche dell'operatore di polizia locale;
- attività tipiche del profilo di operaio, cuochi e autisti;
- attività che prevedono l'utilizzo di macchinari/strumentazioni non remotizzabili;
- attività di gestione quotidiana magazzino e logistica;
- attività quotidiana di prestito librario e di movimentazione libri.

Il luogo di lavoro in modalità agile è indicato dal/dalla dipendente di concerto con l'Amministrazione di appartenenza, nell'accordo individuale come luogo prevalente, ma non univoco, di espletamento dell'attività lavorativa agile.

Per il lavoro da remoto, l'Amministrazione di appartenenza concorda con il/la lavoratore/lavoratrice il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa da remoto, previa verifica dell'idoneità dello stesso, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni.

Per quanto riguarda lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, possono essere previste nell'accordo individuale, di norma, fino ad un massimo di 2 giornate non continuative settimanali da svolgere in modalità agile, per il personale a tempo pieno con orario articolato su 6 giorni settimanali, da riproporzionare in caso di articolazioni a tempo parziale verticale, e non cumulabili per le settimane successive. Deve essere garantita per ciascun lavoratore la prevalenza delle giornate di lavoro in presenza sulle giornate in lavoro agile. A tal fine il lavoro in presenza è inteso come presenza effettiva in servizio presso l'ufficio di assegnazione, rilevata mediante timbrature automatiche, al netto delle eventuali assenze giornaliere consentite dalla disciplina contrattuale o dalla normativa vigente.

Nell'accordo individuale può essere previsto massimo un giorno a settimana, salvo specifici casi da valutarsi a cura del Responsabile/Segretario, dove è possibile portare a un massimo di 2 giorni, per il personale a tempo pieno, da riproporzionare in caso di articolazioni a tempo parziale verticale, e non

cumulabili per i mesi successivi. E' possibile, per i dipendenti assegnatari di funzioni smartizzabili, attivare, previo consenso, la modalità di lavoro agile in deroga ai limiti temporali previsti dal presente articolo, fino al 100% dell'orario ordinario settimanale previsto (36/36), per il periodo strettamente necessario ed in ragione di esigenze di servizio urgenti e indifferibili valutate dal Responsabile di riferimento o dal Segretario.

Qualora siano presentate richieste di lavoro a distanza (agile o da remoto), coerenti con le condizioni generali evidenziate sopra, in numero non sostenibile per la struttura organizzativa interessata e relative alle stesse giornate da valutarsi a cura del Responsabile/Segretario, saranno applicati i seguenti criteri di priorità:

- lavoratori disabili in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 3, comma 1, della L. 104/1992 o per i quali il medico del lavoro certifichi la necessità di svolgere lavoro a distanza (per la durata di validità del certificato medesimo e secondo le eventuali prescrizioni ivi indicate, se necessario anche in deroga al limite dei 2 giorni settimanali di cui agli artt. 8 comma 1 e 9 comma 1);
- lavoratori con figli disabili ai sensi dell'articolo 3, comma 3, Legge n. 104/1992;
- lavoratori *caregiver* di familiari individuati ai sensi dell'art. 1, comma 255, della Legge n. 205/2017 (esempio: persona che assiste e si prende cura del coniuge, dell'altra parte dell'unione civile tra persone dello stesso sesso o del convivente di fatto ai sensi della legge 20 maggio 2016, n. 76, di un familiare o di un affine entro il secondo grado, ovvero, nei soli casi indicati dall'articolo 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, di un familiare entro il terzo grado che, a causa di malattia, infermità o disabilità, anche croniche o degenerative, non sia autosufficiente e in grado di prendersi cura di se', sia riconosciuto invalido in quanto bisognoso di assistenza globale e continua di lunga durata ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o sia titolare di indennità di accompagnamento ai sensi della legge 11 febbraio 1980, n. 18);
- lavoratori con figli fino a 14 anni di età, in ragione anche al numero di figli;
- lavoratori con famiglie monogenitoriali;
- lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità o paternità previsti, rispettivamente, dagli articoli 16 e 28 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
- lavoratori con maggiore distanza chilometrica tra l'abitazione e sede lavorativa.

L'accordo per la prestazione in modalità a distanza ha durata massima di un anno, ed è eventualmente prorogabile con proroga generalizzata disposta dal Responsabile/Segretario.

L'Amministrazione e/o il/la lavoratore/lavoratrice a distanza possono recedere dall'accordo individuale in forma scritta con un preavviso di 30 giorni lavorativi. In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso dall'accordo individuale di lavoro a distanza.

Il/la lavoratore/lavoratrice che svolge la prestazione in una delle modalità di lavoro a distanza mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico che resta, a tutti gli effetti contrattuali e di legge, regolato dalla contrattazione collettiva, anche con riguardo al riconoscimento di indennità e altri istituti incentivanti.

Sono esclusi i trattamenti accessori incompatibili con la distribuzione discrezionale del tempo di lavoro in modalità a distanza, quali le prestazioni straordinarie, notturne, festive, in turno. Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro a distanza non spetta il buono pasto.

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il/la lavoratore/lavoratrice dovrà tenere un comportamento sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e, compatibilmente alle peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro, è tenuto/a al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento dell'Amministrazione di appartenenza.

Lo svolgimento della prestazione in una delle modalità a distanza non modifica il potere disciplinare del datore di lavoro.

Al lavoro a distanza si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e della Legge n. 81/2017.

L'informativa di cui all'art.11 c.2 primo periodo del presente regolamento, viene inviata al

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o, in caso di sua assenza, alle RSU dell'Ente, ogni qual volta vengano apportate modifiche al testo originario.

Il/la lavoratore/lavoratrice deve utilizzare gli strumenti tecnologici assegnati (telefoni, computer, tablet, usb, accesso ad internet e simili), ed i software che vengano messi a sua disposizione dall'Amministrazione, per l'esercizio esclusivo dell'attività lavorativa, nel rispetto delle disposizioni adottate in merito all'utilizzo degli strumenti e dei sistemi.

Le dotazioni tecnologiche dell'Amministrazione non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, ed in particolare non devono essere installate software/app e simili non preventivamente autorizzati.

L'Ufficio Sistemi Informativi Associati (SIA) dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico determina le specifiche tecniche minime e di sicurezza degli strumenti informatici utilizzabili, nonché gli obblighi di formazione necessari al loro utilizzo.

Il/la lavoratore/lavoratrice può essere autorizzato dall'Amministrazione a utilizzare la propria dotazione informatica (pc), purché sia dotata di un sistema antivirus idoneo e aggiornato.

Il/la lavoratore/lavoratrice a distanza è tenuto/a a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa e di quanto indicato nel Codice di Comportamento dell'Amministrazione. Si considera rientrante nei suddetti dati e informazioni qualsiasi notizia attinente l'attività svolta dall'Amministrazione, ivi inclusi le informazioni sui suoi beni e sul personale, o dati e informazioni relativi a terzi in possesso dell'Amministrazione per lo svolgimento del suo ruolo istituzionale.

I dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme giuridiche in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 679/2016 - GDPR e al D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche - Codice Privacy. Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Regolamento UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

La modalità di lavoro a distanza non modifica il potere direttivo del datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Quanto sopra vale anche con riferimento al potere di controllo, tenuto conto che, per le specificità del lavoro agile, esso si esplicherà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi e alle attività individuati nell'accordo individuale ed eventualmente dettagliati dal responsabile.

Ai fini del monitoraggio dei risultati, il/la lavoratore/lavoratrice a distanza è tenuto/a a rispettare i criteri e le modalità specificate nell'accordo individuale.

5. Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogni del Personale

5.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12 dell'anno precedente

Al 31 dicembre 2023 i dipendenti del Comune erano i seguenti:

| Personale in servizio - 31.12.2023 | |
|------------------------------------|-------------------|
| Area | Unità in servizio |
| Operatori | 0 |

| | |
|---------------------|-----------|
| Operatori esperti | 11 |
| Istruttori | 7 |
| Funzionari ed EQ | 4 |
| Segretario Generale | 1 |
| Totale | 23 |

Il Piano triennale del fabbisogno di personale degli Enti locali è disciplinato dalle seguenti normative:

- l'art. 39 della L. n. 449/1997 ha stabilito che, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- l'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
- l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;
- l'art. 1, comma 102, della L. n. 311/2004 stabilisce che le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;
- l'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 (L. Finanziaria per l'anno 2002) stabilisce che a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della L. n. 449/1997 e s.m.i.;
- i commi 557, 557-bis, 557-ter, 557-quater dell'art. 1 Legge 27.12.2006 n. 296 (legge finanziaria 2007), nel testo vigente, prevedono che 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.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) si sviluppa, come previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 165/2001, in prospettiva triennale e annualmente può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo e funzionale; inoltre possono essere apportate modifiche in corso d'anno a fronte di situazioni nuove e non prevedibili, con atto adeguatamente motivato.

L'art. 39 della L. n. 449/1997 ha stabilito che, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale.

Con la programmazione del fabbisogno di personale 2024/26, approvata con deliberazione di G. C. n. 132 del 11/11/2023, così come integrata con la deliberazione di G.C. n. 10 del 10.02.2024, viene evidenziato quanto segue:

- l'Ente rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio" e rispetta gli equilibri di bilancio;
- l'Ente non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.lgs. n. 267/2000 - Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni;
- l'Ente rispetta le prescrizioni stabilite dalla L. 68/99 in materia di diritti dei lavoratori disabili;
- l'Ente rispetta le previsioni contenute nell'art. 9 c. 28 del D.L. 78/2010 sul costo del personale a tempo determinato.

Con tale programmazione viene anche rispettato il disposto del comma 557, art.1, Legge n. 296/2006 (finanziaria 2007), in merito al rispetto del vincolo della riduzione della spesa di personale.

Con riferimento alla normativa in materia di assunzioni a tempo indeterminato, oltre ai limiti già vigenti di cui sopra, il DL n. 34/2019 introduce nuovi parametri, successivamente declinati dal DM 17/03/2020: il nuovo meccanismo colloca gli enti in nove fasce demografiche, prevedendo per ogni soglia dei valori soglia prossimi al valor medio, riferiti al rapporto tra spese di personale e la media delle entrate correnti degli ultimi tre anni (al netto del FCDE assestato previsto a bilancio); inoltre la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dal DM non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

Il Comune di Prignano s/S rispetta il principio di riduzione della spesa di personale rispetto al valore medio della spesa di personale del triennio 2011 - 2013, come previsto dalle disposizioni vigenti. Inoltre il Comune rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio", come introdotti dalla Legge di Bilancio 2017 (Legge 11 dicembre 2016 n. 232) e non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D. Lgs. n. 267/2000 - Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni. Il Comune di Prignano s/S rispetta infine il disposto dell'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019, come convertito nella L. n. 58/2019 circa la possibilità di assunzioni nel rispetto dei valori soglia, come si evidenzia negli **allegati 3 e 4** al presente PIAO a cui espressamente si rimanda.

Il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2024/2026 è stato adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 132 dell'11.11.2023. Con verbale n. 24 del 31.10.2023, allegato alla delibera sumenzionata, il Revisore Unico ha espresso parere favorevole a tale programmazione. Con delibera di G. C. n. 10 del 10.02.2024 è stato modificato il suddetto Piano a causa di mutate esigenze dell'Amministrazione. Con verbale prot. n. 941 del 06.02.2023, allegato a tale delibera, il Revisore Unico ha espresso parere favorevole a tale modifica.

Con delibera di G.C. n. 11 del 10.02.2024 è stato approvato lo stralcio del PIAO 2024/26 relativo alla Sottosezione "Piano triennale fabbisogni del personale", al fine di dare avvio alle procedure previste nel Piano per l'annualità 2024.

Si rinvia al piano delle assunzioni 2024/2026 di cui al paragrafo seguente.

5.2 Strategia di copertura del fabbisogno di personale

Le assunzioni previste per le annualità 2024/2026 sono le seguenti:

Anno 2024

- Assunzione a tempo parziale (29 h settimanali) e determinato di un "esecutore scolastico specializzato", Area degli operatori esperti, ex-cat. B3, per il periodo dal 08.01.2024 al 31.12.2024, da assegnare ai Servizi scolastici dell'Ente, attraverso scorrimento di graduatoria e/o procedura di selezione pubblica;

- Assunzione a tempo indeterminato e pieno (36 h settimanali) di 1 unità di personale con il profilo di "funzionario amministrativo contabile", Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, ex-cat. D1, da reperirsi mediante interpello con la Provincia di Modena o, in subordine, mobilità esterna o concorso pubblico, da assumere a decorrere dal 01.07.2024, per la copertura del posto di Responsabile del III Settore tecnico dell'Ente.

Anno 2025

Nessuna assunzione. Si garantisce tuttavia il turn over del personale uscente.

Anno 2026

Nessuna assunzione. Si garantisce tuttavia il turn over del personale uscente.

Per le annualità relative all'arco di durata di validità del Piano dei fabbisogni di personale si garantisce comunque la sostituzione di eventuali cessazioni che si dovessero verificare in quell'arco temporale.

5.3 Formazione del personale

Per il Comune di Prignano s/S formazione e aggiornamento professionale rappresentano le leve fondamentali per la crescita professionale dei dipendenti, al fine di rispondere in modo adeguato ai cambiamenti imposti dall'ordinamento.

Le attività di formazione sono in particolare finalizzate a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente nell'ente;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni sopravvenute;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Per il 2024, la formazione prevista per il personale contempla:

- corsi volti a far fronte alle esigenze formative di carattere più prettamente tecnico/operativo dei diversi Settori dell'Ente nonché del personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi obbligatori per l'esercizio della professione, in particolare per quanto concerne le novità introdotte dal Codice degli appalti;
- interventi formativi di natura trasversale, legati all'attuazione delle strategie dell'ente, inerenti le seguenti materie: anticorruzione e trasparenza; sicurezza sui luoghi di lavoro; digitalizzazione.

Come modalità attuative, si prevede che le attività formative siano programmate e realizzate ove possibile con modalità a distanza (videoconferenza, webinar, e-learning, ecc...) o attraverso l'utilizzo di locali dell'Amministrazione.

Durante l'arco di validità del PIAO 2024-2026 si prevede di mantenere e realizzare i corsi trasversali in tema di anticorruzione e trasparenza e sicurezza sui luoghi di lavoro, oltre ai corsi per formazione

tecnica, soprattutto legati a cambiamenti o evoluzioni normative, anche a seguito di una analisi dei fabbisogni condotta anno per anno per ogni Settore di cui si compone l'Ente.

6. GOVERNANCE E MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicate le modalità di *governance* del processo di stesura e le modalità di monitoraggio del PIAO 2024-2026 che il Comune prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

6.1 Governance del PIAO

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di *governance* in grado di garantire sinergia e complementarietà in fase di progettazione del format del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione. Il Comune, in considerazione della struttura organizzativa di piccole dimensioni, affida tali compiti ai Responsabili di settore in ragione delle rispettive competenze. L'attività di controllo svolta dai predetti settori è coordinata dal Segretario generale.

6.2 Monitoraggio del PIAO

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

| <i>Sezione / Sottosezione</i> | <i>Soggetto che sovrintende il controllo</i> | <i>Modalità</i> |
|---|--|--|
| <i>Performance</i> | <i>Nucleo di Valutazione</i> | <i>Verifica annuale</i> |
| <i>Rischi Corruttivi e Trasparenza</i> | <i>RPCT</i> | <i>Relazione sull'attuazione delle misure</i> |
| | <i>Nucleo di Valutazione</i> | <i>Verifica annuale rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC</i> |
| <i>Struttura Organizzativa</i> | <i>Segretario generale</i> | <i>Al variare del modello organizzativo</i> |
| <i>Lavoro Agile</i> | <i>Nucleo di Valutazione, Segretario e Responsabili di Settore</i> | <i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i> |
| <i>Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale</i> | <i>Revisore dei conti</i> | <i>Verifica compatibilità e rispetto dei vincoli di legge</i> |