



**COMUNE DI PORTO VALTRAVAGLIA**  
**Provincia di Varese**

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

## Sommario

|  |    |
|--|----|
| Premessa .....   | 3  |
| SEZIONE 1- SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....                                      | 4  |
| 1.1 Analisi del contesto esterno.....  | 4  |
| 1.2 Analisi del contesto interno .....   | 6  |
| 2.1 Valore pubblico .....  | 9  |
| 2.2 Performance.....   | 9  |
| 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....  | 9  |
| 2.3.1 Premessa di contesto .....   | 9  |
| 2.3.2 I principi guida del PNA .....   | 12 |
| 2.3.3 Il PNRR e i contratti pubblici di questa amministrazione.....                          | 16 |
| 2.3.4 Il sistema di gestione del rischio corruttivo .....                                    | 17 |
| 2.3.4.1 La mappatura dei processi .....  | 17 |
| 2.3.4.2 Analisi e ponderazione del rischio .....   | 18 |
| 2.3.4.3 Trattamento del rischio: individuazione e programmazione delle misure .....          | 19 |
| 2.3.5 Programmazione della trasparenza .....   | 19 |
| Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano.....   | 20 |
| 3.1 Struttura organizzativa – Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....      | 20 |
| 3.2 Organizzazione del lavoro agile .....  | 22 |
| 3.3 Piano Triennale dei fabbisogni del personale (PTFP).....                                 | 24 |
| 3.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale- formazione del personale..... | 27 |
| Sezione 4. Monitoraggio .....  | 29 |
| Allegato A- Mappatura dei processi a catalogo dei rischi.....                                | 30 |
| Allegato B- Registro degli eventi rischiosi.....   | 44 |
| Allegato C-Individuazione e programmazione delle misure.....                                 | 64 |
| Allegato D-Flussi informativi ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 .....              | 82 |

## Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022 pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti".

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 e nell'ottica della semplificazione, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale. Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura dell'ente, coordinata dal segretario comunale che, nelle more della nomina del Nucleo di Valutazione, svolge le funzioni di OIV.

Il presente PIAO è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 31/07/2023, la Nota di aggiornamento e il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 21/12/2023.

La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Per ultimo si sottolinea che nell'adozione del PIAO sono state garantite le relazioni sindacali previste dal CCNL 16 novembre 2022, con particolare riferimento all'informazione preventiva per la programmazione del fabbisogno del personale, all'informazione preventiva ed al confronto con riferimento ai criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile, ai criteri per l'individuazione delle attività che possono essere svolte con tale modalità di lavoro ed ai criteri di priorità per l'accesso dei dipendenti a questa tipologia di lavoro, nonché alla formazione del personale.

La struttura del PIAO si compone delle seguenti parti:

- Sezione 1- Scheda anagrafica dell'Amministrazione;
- Sezione 2- Valore pubblico
- Sezione 3- Organizzazione e capitale umano
- Sezione 4- Monitoraggio

## SEZIONE 1- SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

|  |  |
|--|--|
| <b>DENOMINAZIONE</b>   | Comune di Porto Valtravaglia   |
| <b>SEDE</b>  | Piazza Imbarcadero n. 11 – 21010 PORTO VALTRAVAGLIA  |
| <b>CODICE FISCALE/PARTITA IVA</b>                              | 00309350122  |
| <b>SINDACO</b>   | Ermes Colombaroli  |
| <b>SEGRETARIO COMUNALE</b>                                     | Dott. Ottavio Verde  |
| <b>Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (2023)</b> | 10   |
| <b>Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente</b>          | 2285   |
| <b>Telefono</b>  | 0332/543811  |
| <b>Sito internet</b>   | <a href="http://www.comune.portovaltravaglia.va.it">www.comune.portovaltravaglia.va.it</a>   |
| <b>Pec</b>   | comune.portovaltravaglia@pec.regione.lombardia.it  |
| <b>Mail uffici:</b>  |  |
| Demografici  | appiani@comune.portovaltravaglia.va.it<br>schiumacher@comune.portovaltravaglia.va.it   |
| Affari generali e finanziari                                   | vallarini@comune.portovaltravaglia.va.it<br>botta@comune.portovaltravaglia.va.it   |
| Tributi  | boldrini@comune.portovaltravaglia.va.it  |
| Ufficio Tecnico  | anelli@comune.portovaltravaglia.va.it<br>ufficiotecnico@comune.portovaltravaglia.va.it<br>ediliziaprivata@comune.portovaltravaglia.va.it |
| Polizia locale   | poliziale@comune.portovaltravaglia.va.it<br>comandantepl@comune.portovaltravaglia.va.it  |
| Servizi sociali  | vallarini@comune.portovaltravaglia.va.it   |

### 1.1 Analisi del contesto esterno

#### Parte 1: analisi socio-economica

Nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell'amministrazione va tenuto in considerazione l'esistenza di uno strumento in grado di fornire un'ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno, questo documento è il DUPS - Documento Unico di Programmazione Semplificato.

Il DUPS ha una sezione strategica con un'analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera l'amministrazione.

Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo.

La nota di aggiornamento DUPS è consultabile a questo indirizzo:

[NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DUPS 2024/2026 | Comune di Porto Valtravaglia](#)

#### Parte 2: analisi socio-criminale e sui fenomeni di "devianza pubblica"

Questo territorio non è stato interessato, recentemente, da fenomeni corruttivi.

Il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine è esercitato in modo puntuale anche grazie ad un elevato senso civico sia sull'uso dell'ambiente che delle risorse pubbliche.

Ovviamente non sempre quello che appare è la realtà, ma è pur vero che per analizzare i fenomeni di "devianza pubblica" è necessario che questi si manifestino.

I dati relativi alle sanzioni del codice della strada o sull'abusivismo commerciale e i dati sui recuperi dell'evasione tributaria, seppure importanti non vogliono necessariamente dire che si tratti di un territorio "devastato" da questi fenomeni, in quanto detti dati possono anche indicare i livelli di efficienza del "sistema comunale" nell'aggregare e far emergere quella quota di devianza pubblica, definita in alcuni studi come "fisiologica".

Non si hanno neppure evidenze specifiche di criminalità organizzata o mafiosa, fatto salvo il manifestarsi di fenomeni di spaccio e di delinquenza nel territorio boschivo dei comuni confinanti. Resta comunque fermo che tali evidenze criminali, al momento, non hanno rilevanza nei processi dell'amministrazione comunale.

Di seguito si riportano alcuni dati sintetici che identificano il territorio e la popolazione residente:

#### TERRITORIO

|                                    |         |   |
|------------------------------------|---------|---|
| Superficie                         | Kmq     | 16  |
| Altitudine slm                     | minima  | 193   |
|                                    | massima | 1.206   |
| Comune situato in                  |         | zona montana  |
| Monti                              |         | Nudo-Colonna; Pian Nave; San Michele                          |
| Strade:                            |         |   |
| extraurbane                        | km.     | 7   |
| urbane                             | km.     | 28  |
| Fonti di inquinamento              |         | scarichi fognari; emissioni gassose                           |
| Fonte di approvvigionamento idrico |         | prese; acquedotto e pozzi comunali                            |
| Lunghezza rete fognaria            | km.     | 25,55   |
| Lunghezza rete acquedotto          | km.     | 19,2  |
| Sismicità                          |         | Comune non sismico- zona 4                                    |
| Frazioni                           | n.      | 7 (Porto, Muceno, Musadino, Domo, Ligurno, Torre e Ticinallo) |
| Risorse idriche:                   |         |   |
| laghi                              | n.      | 1   |
| Fiumi                              | n.      | 36 reticolo minore  |
|                                    | n.      | 3 reticolo maggiore   |

#### POPOLAZIONE

| 01/01/2023 | 31/12/2023 | NATI | MORTI | SALDO | IMM. | EMIG. | SALDO | VARIAZIONE |
|------------|------------|------|-------|-------|------|-------|-------|------------|
| 2293       | 2285       | 13   | 40    | -27   | 133  | 114   | 19    | -8         |

#### QUOZIENTI GENERICI NATALITA' E MORTALITA'

| abitanti | nati | %natalità | morti | % mortalità |
|----------|------|-----------|-------|-------------|
| 2285     | 13   | 0,57%     | 40    | 1,75%       |

#### POPOLAZIONE STRANIERA RESIDENTE AL 31 DICEMBRE 2023

| PROVENIENZA     | M  | F  | TOT | %     |
|-----------------|----|----|-----|-------|
| Unione Europea  | 29 | 30 | 59  | 2,53% |
| Europa extra EU | 17 | 29 | 46  | 1,97% |
| Africa          | 20 | 10 | 30  | 1,28% |
| Asia            | 11 | 9  | 20  | 0,86% |
| America         | 1  | 10 | 11  | 0,47% |
| Oceania         | 0  | 0  | 0   | 0,00% |

## 1.2 Analisi del contesto interno

### Organi politici

A seguito delle elezioni amministrative del 26/05/2019, gli organi politici risultano così composti:

| Giunta             | Nominativo            | Ruolo   |
|--------------------|-----------------------|---|
|                    | Ermes Colombaroli     | Sindaco   |
|                    | Daniele Vecchio       | Vice-Sindaco (dal 02/01/2021)                     |
|                    | Matteo Parodi         | Assessore esterno                                 |
| Consiglio Comunale | Orietta Spozio        | Consigliere comunale                              |
|                    | Baretto Luisa Maruska | Consigliere comunale                              |
|                    | Antonino Aranguren    | Consigliere comunale                              |
|                    | Mattia Tonella        | Consigliere comunale                              |
|                    | Teresa Rosalia        | Consigliere comunale                              |
|                    | Claudio Giuliani      | Consigliere comunale                              |
|                    | Alessandro Artale     | Consigliere comunale di minoranza                 |
|                    | Raffaella Romano      | Consigliere comunale di minoranza                 |
|                    | Gualtiero Aceti       | Consigliere comunale di minoranza (dal 27/6/2019) |

### **Struttura organizzativa**

L'assetto organizzativo del Comune, in relazione alle funzioni svolte ed ai servizi erogati, si articola in:

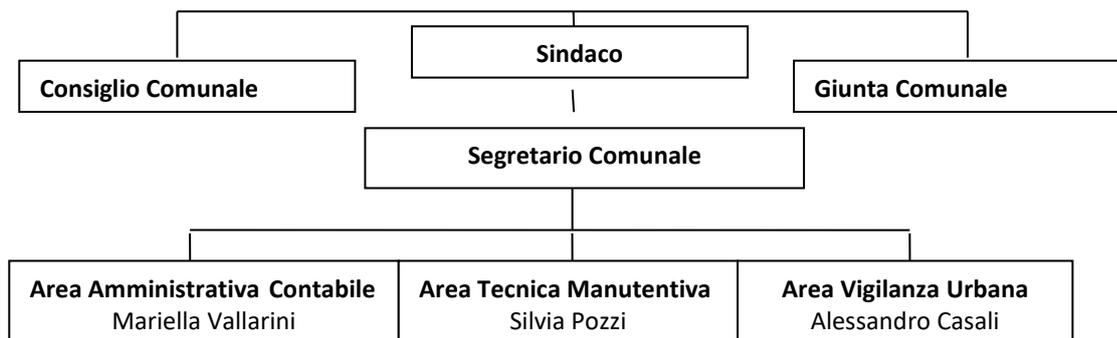
- a) AREA (unità organizzativa di massima dimensione)
- b) UFFICIO/UNITA' OPERATIVA (unità organizzativa di base)

La suddetta articolazione non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve pertanto essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie partizioni dell'Ente.

La configurazione dell'area organizzativa è rappresentata nell'organigramma ufficiale del Comune che ne definisce le funzioni generali nell'ambito dell'attività complessiva dell'Ente ed in armonia con le scelte dell'Amministrazione.

Il Comune di Porto Valtravaglia è dotato di un proprio organigramma con la previsione delle Aree e di eventuali incarichi di elevata qualificazione (ex Posizioni Organizzative).

L' Organigramma è il seguente:



Alla data di redazione della presente relazione la situazione del personale è la seguente:

|  |   |
|--|---|
| Direttore:   | NON PRESENTE                                |
| Segretario Comunale:   | Ottavio Verde- A SCAVALCO sino al 31/7/2024 |
| Nr. Dirigenti  | 0   |
| Numero posizioni titolari di incarichi di elevata qualificazione | 3   |
| Numero totale personale dipendente                               | 11  |

Al 31 dicembre 2023 la dotazione organica è la seguente:

| AREA STRATEGICA  | AREA OPERATIVA                | Profilo professionale   |
|--|-------------------------------|---|
| NR. 1 POLITICHE PER UN'AMMINISTRAZIONE COMUNALE EFFICACE ED EFFICIENTE                       | Area Amministrativa-Contabile | nr. 1 specialista in attività amministrativa e contabile  |
|  |                               | nr. 2 Istruttori amministrativi-contabili   |
|  |                               | nr. 2 Collaboratore amministrativo  |
| N.2 POLITICHE PER LA SICUREZZA DEL CITTADINO   | Area Vigilanza Urbana         | nr. 1 specialista dell'area della vigilanza (scavalco di eccedenza art. 1 comma 557 legge 311/2004) |
|  |                               | nr. 1 Agente di polizia locale  |
|  |                               | nr. 1 Agente di Polizia locale (assunzione programmata nel 2024)                                    |
| NR. 3 POLITICHE PER IL SOCIALE   | Area Amministrativa-Contabile | In convenzione con Comunità Montana Valli del Verbano   |
| NR. 4 POLITICHE PER LA PROMOZIONE DELL'ATTIVITA' CULTURALE, SPORTIVA, RICREATIVA E TURISTICA | Area Amministrativa-Contabile | nr. 1 bibliotecaria (assunzione programmata nel 2024)   |
| NR. 5 POLITICHE PER LA GESTIONE E LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO                           | Area tecnica-Manutentiva      | nr. 1 Architetto part-time 50%  |
|  |                               | nr. 1 geometra part-time 50%  |
|  |                               | nr.1 Collaboratore amministrativo part-time 80,56%  |
|  |                               | nr. 1 collaboratore tecnico manutentivo   |
|  |                               | nr. 1 collaboratore tecnico manutentivo (assunzione effettuata il 08/01/2024)                       |

L'Ente è attualmente strutturato in tre Aree e cioè: l'area Amministrativa-Contabile, l'Area Tecnica-Manutentiva, l'Area Vigilanza Urbana.

**L'AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE** comprende i seguenti servizi:

|   |
|---|
| <p>Organi istituzionali</p> <p>Segreteria Generale</p> <p>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</p> <p>Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</p> <p>Elezioni e consultazioni popolari- Anagrafe e stato civile</p> <p>Statistica e sistemi informativi</p> <p>Risorse Umane</p> <p>Altri servizi generali</p> <p>Istruzione prescolastica</p> <p>Altri ordini di istruzione non universitaria</p> <p>Servizi ausiliari all'istruzione</p> <p>Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</p> <p>Sport e tempo libero</p> <p>Sviluppo e valorizzazione del turismo</p> <p>Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</p> <p>Interventi per la disabilità</p> <p>Interventi per gli anziani</p> <p>Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</p> <p>Interventi per le famiglie</p> <p>Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</p> <p>Cooperazione e associazionismo</p> <p>Industria e PMI e artigianato</p> |
|---|

**L'AREA VIGILANZA URBANA** comprende i seguenti servizi:

Polizia Locale e Amministrativa  
 Sistema integrato di sicurezza urbana  
 Sistema di protezione civile

L'AREA TECNICA-MANUTENTIVA comprende i seguenti servizi:

Gestione dei beni demaniali e patrimoniali  
 Ufficio tecnico  
 Urbanistica ed assetto del territorio  
 Difesa del suolo  
 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale  
 Rifiuti  
 Servizio Idrico Integrato  
 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione  
 Viabilità e infrastrutture stradali  
 Interventi a seguito di calamità naturali  
 aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione  
 Servizio necroscopico e cimiteriale

### Situazione finanziaria

Di seguito si riassumono i principali indici finanziari e contabili dell'Ente ricavati dall'ultimo rendiconto in corso di approvazione per l'esercizio 2023:

| ENTRATE ACCERTATE |   |                     | SPESE IMPEGNATE |  |                     |
|-------------------|---|---------------------|-----------------|--|---------------------|
| TIT.              | Denominazione   |                     | TIT.            | Denominazione  |                     |
| 1                 | Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | 1.545.457,00        | 1               | Spese correnti                                       | 1.788.931,86        |
| 2                 | Trasferimenti correnti  | 169.830,00          | 2               | Spese in conto capitale                              | 927.621,65          |
| 3                 | Entrate extratributarie   | 359.142,45          | 3               | Spese per incremento attività finanziarie            | -                   |
| 4                 | Entrate in conto capitale   | 1.369.549,00        | 4               | Rimborso di prestiti                                 | 145.548,16          |
| 5                 | Entrate da riduzione di attività finanziarie                      | -                   | 5               | Chiusura anticipazione ricevuta da istituto/cassiere | -                   |
| 6                 | Accensione prestiti   | -                   | 6               | Uscite per partite di giro                           | 317.325,20          |
| 7                 | Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere                      | -                   |                 | TOTALE   | 3.179.426,87        |
| 9                 | Entrate per conto terzi e partite di giro                         | 317.325,20          |                 |  | -                   |
|                   | TOTALE  | 3.761.303,65        |                 |  |                     |
|                   | Avanzo di amministrazione   | 521.275,20          |                 |  |                     |
|                   | FPV   | 1.781.561,14        |                 |  |                     |
|                   | <b>TOTALE TITOLI</b>  | <b>6.064.139,99</b> |                 | <b>TOTALE TITOLI</b>                                 | <b>3.179.426,87</b> |

## **SEZIONE 2- VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 Valore pubblico**

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute alla compilazione di questa sottosezione; tuttavia si ritiene opportuno precisare che gli obiettivi generici e specifici, nonché i risultati attesi e finalizzati a produrre valore pubblico per il territorio e la sua comunità sono comunque contenuti nel Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024-2026, in esecuzione delle Linee programmatiche del mandato amministrativo.

### **2.2 Performance**

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

Questa Amministrazione, non essendo tenuta alla compilazione della sezione Performance del PIAO, ha provveduto, con deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 08/02/2024, dichiarata immediatamente eseguibile, all'approvazione del piano della performance – piano dettagliato degli obiettivi - di cui all'art. 10 del Decreto Legislazione n. 150/2009, documento che dà avvio al ciclo di gestione della performance in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici ed i relativi indicatori.

Il Piano della performance definisce gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Gli obiettivi inseriti nel piano, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della performance, sia organizzativa che individuale, presentano le seguenti caratteristiche:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato;
- e) confrontabili con le tendenze che si desumono dagli indicatori con riferimento, ove possibile, al triennio precedente;
- f) correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.

Il suddetto piano, a cui pertanto si fa rinvio, è il documento che conclude l'iter di programmazione dell'Ente, e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale.

Con l'approvazione del Piano della performance – piano dettagliato degli obiettivi si conclude quindi il ciclo della programmazione, nel quale viene declinata in maggiore dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del DUPS.

Nei prospetti allegati al piano della performance sono pertanto specificamente descritti gli obiettivi specifici assegnati ai Responsabili di Settore, con particolare riferimento agli obiettivi intersettoriali trasversali a tutti o ad alcuni Settori dell'Ente, nonché il complesso degli indicatori necessari per la valutazione e misurazione della performance.

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

#### **2.3.1 Premessa di contesto**

La sottosezione è predisposta dal Segretario Comunale, dott. Ottavio Verde, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di

indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012, formulati in una logica di integrazione con quelli specifici assegnati ai Responsabili di Area.

I contenuti della presente sezione sono stati resi pubblici, mediante avvio della procedura di consultazione pubblica, con avviso pubblicato all'albo e sul sito internet istituzionale in data 16/1/2024.

A seguito della consultazione pubblica non sono pervenute richieste o segnalazioni.

Come previsto nel PNA 2022 e confermato con il comunicato del Presidente ANAC del 10/1/2024, dopo la prima adozione, è possibile confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente (Sezione anticorruzione del PIAO, PTPCT, documento che tiene luogo dello stesso o misure integrative del MOG 231) nei seguenti casi:

- a) che non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) che non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) che non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) che non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Non essendosi verificata alcuna fattispecie di cui al precedente paragrafo, si conferma anche per il 2024-2026 il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza già adottato per il periodo 2023/2025, parte integrante del PIAO 2023-2025, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 01/06/2023, unitamente agli allegati facenti tutti parte integrante e sostanziale del medesimo atto.

### **Parte generale**

Con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, aggiornato con deliberazione n. 605 del 19/12/2023.

Si tratta di un documento molto complesso che pone attenzione particolare a due questioni centrali nella vita di questa amministrazione e di ogni amministrazione:

- L'emanazione del nuovo codice dei contratti Decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici".
- Il nuovo assetto della trasparenza a seguito delle nuove procedure "telematiche" di gestione dei contratti pubblici.

Il tema della trasparenza si gioca su due piani:

- a) Amministrazione trasparente: vedremo nel primo focus come declinare e gestire l'evoluzione della "griglia della trasparenza", anche in relazione alle pubblicazioni automatiche generate dai sistemi di e-procurement.
- b) La "disclosure" sui contratti (letteralmente si traduce con "rivelazione"): il Consiglio di Stato ha utilizzato questo termine in un suo parere del 2020 riportato nel PNA 2022 (pag. 115) – Questo aspetto della trasparenza, un po' sottovalutato nel passato ha acquisito una esatta configurazione solo col PNA 2022 e un'attuazione pratica con le "pubblicazioni" automatiche del PNA 2023.

### **Le altre norme, già oggetto di analisi nei PTPCT e PIAO degli scorsi anni**

Rimane fondamentale il rinvio alle altre norme che già nel PIAO degli scorsi anni abbiamo richiamato. Per prima cosa sembra necessario avere in un unico contesto l'elenco cronologico di tutte queste disposizioni in modo che cliccando su ognuna si possa raggiungere "la fonte ufficiale".

- [DECRETO-LEGGE 09/06/2021, n. 80](#), convertito con modificazioni dalla L. 06/08/2021, n. 113 (G.U. 7/8/2021, n. 188): **"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"**

*L'art. 6 di questo decreto, per la prima volta introduce il PIAO: "Piano integrato di attività e organizzazione", che mediante una successiva decretazione dovrà razionalizzare tutta l'attività di*

pianificazione che tutte le PA devono adottare. A questo dovranno seguire dei provvedimenti di recepimento.

- [DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24/06/2022, n. 81](#) (GU n.151 del 30/06/2022): **“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”**

L'art. 3 di questo decreto ha disposto, a carico della Funzione Pubblica e dell'ANAC, una verifica degli adempimenti a carico delle PA per una loro ulteriore razionalizzazione ed un effettivo coordinamento tra il nuovo piano e quelli precedenti che vengono assorbiti e soppressi.

- [DECRETO 30/06/2022, n. 132 - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA](#) (GU n.209 del 07/09/2022): “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”.

In questa norma troviamo, tra le altre, una indicazione di particolare interesse:

**Art. 6 - Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti**

1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività [... per il piano anticorruzione], per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando [...], quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) autorizzazione/concessione;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

d) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico

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

Infine, tutti i PNA dell'ANAC.

### **2.3.2 Principi guida del PIAO**

Proseguendo nell'esperienza maturata negli anni precedenti, la sezione del Piao “Rischi corruttivi e trasparenza” fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

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 prevedono:

a) il coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo che 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.

b) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio in quanto 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 di tutto il personale dell'ente.

c) Collaborazione tra amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio in quanto la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio.

I principi metodologici prevedono:

- a) la prevalenza della sostanza sulla forma in quanto l'intero processo deve essere progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione e non va considerato e attuato secondo una logica di mero adempimento;
- b) la progressiva gradualità delle diverse fasi di gestione del rischio, in modo da 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;
- c) l'individuazione delle priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo;
- d) l'integrazione della gestione del rischio in tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione;
- e) il miglioramento e l'apprendimento continuo 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 tendono:

- a) ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- b) 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.

Infine, si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nella presente sezione è fonte di responsabilità disciplinare (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione della sezione, è fonte di responsabilità disciplinare.

### 2.3.2 I principi guida del PNA

ANAC emana annualmente il Piano Nazionale Anticorruzione; quello relativo al triennio 2024-2026 è stato approvato il 24/01/2024.

Come negli anni precedenti, oltre ad illustrare la novità del PNAO, di cui è già stato dato conto, per ANAC sono di fondamentale importanza, in chiave anti-corruttiva i seguenti principi ed azioni.

**a) La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza come sezione del PNAO 2024 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza", le misure specifiche di trasparenza.**

L'articolo 5 comma 2 del decreto legislativo 33/2013 attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente". Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "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". Del diritto all'accesso civico è stata data informazione sul sito dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente" in cui sono pubblicati:

-le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;

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

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.

Il sito web 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, 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, il Comune di Porto Valtravaglia ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato; in particolare 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, fax, ecc.).

L'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

#### **b) L'attestazione degli OIV sulla trasparenza**

Questa amministrazione attualmente ha un nucleo di valutazione monocratico/OIV, individuato nel Segretario Comunale a scavalco, dott. Ottavio Verde.

Nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, per ogni esercizio, dal 2014 ad oggi sono consultabili i tre documenti che questo organismo esterno ed indipendente redige per la verifica della Trasparenza:

- a) *Documento di attestazione,*
- b) *Scheda di sintesi*
- c) *Griglia di verifica.*

#### **c) Le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari comunali, il codice di comportamento, i codici etici e le inconferibilità/incompatibilità di incarichi**

Un complesso sistema di norme e linee guida di ANAC, Funzione pubblica e Corte dei Conti, disciplinano le modalità con cui deve esplicitarsi "il comportamento dei dipendenti pubblici".

Ad integrazione di ciò questa amministrazione si è data, ed ha reso disponibile in Amministrazione trasparente:

- a) *Codice di comportamento dei pubblici dipendenti;*
- b) *Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Porto Valtravaglia, aggiornato a seguito della sottoscrizione del nuovo CCNL; è in corso la predisposizione del nuovo Codice con le modifiche apportate con il DPR 13/06/2023 n. 81;*
- c) *Codice disciplinare;*

Sempre nell'apposita sezione di amministrazione trasparente ogni responsabile di servizio ha reso disponibile:

- a) *l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;*
- b) *il curriculum;*
- c) *i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;*
- d) *gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;*

L'art. 6 bis della legge 241/1990, come modificato dal comma 41 dell'art. 1 della legge n. 190/2012, prevede che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale

devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”.

La segnalazione del potenziale conflitto d'interesse va indirizzata al proprio responsabile che è chiamato a valutare la singola situazione al fine di verificare se esista un effettivo pericolo di lesione dell'interesse pubblico ad un'azione amministrativa imparziale. La risposta dovrà essere scritta e dovrà specificare l'eventuale scelta di sollevare dall'incarico il dipendente medesimo o le ragioni che consentono l'espletamento dell'attività da parte sua.

Qualora la situazione di conflitto d'interessi riguardi un funzionario apicale la valutazione è rimessa al Segretario Comunale.

Oltre al rispetto dei molteplici obblighi di astensione che le diverse normative impongono, è stata inserita una ulteriore misura, ovvero l'introduzione, nelle determinazioni dei responsabili, di una clausola con cui si attesta l'insussistenza dell'obbligo di astensione, non essendoci situazioni di conflitto di interesse per l'adozione del provvedimento, ai sensi della Legge 190/2012 e del codice di comportamento. L'inserimento della clausola suddetta non è pleonastico, ma responsabilizza il singolo funzionario che attesta, sotto la propria responsabilità, di aver effettuato una previa valutazione della situazione, escludendo l'esistenza di un potenziale conflitto d'interessi.

In questo modo i singoli vengono portati a riflettere sulle conseguenze dei provvedimenti adottati poiché, a volte, il conflitto d'interessi può annidarsi in situazioni considerate senza rischio, soprattutto in una realtà amministrativa, quale quella di Porto Valtravaglia, di un comune di piccole dimensioni, dove il naturale intreccio di rapporti interpersonali può creare conflitti d'interesse, che, in prima battuta, non sono percepiti come tali.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione sarà valutata comunque anche ai fini disciplinari, ferme restando le possibili responsabilità di tipo penale.

Inoltre, 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:

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

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. Questo Comune verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

#### **d) La “rotazione ordinaria e straordinaria”**

La rotazione degli incarichi apicali, ormai da qualche anno, è stata individuata come una misura utile ad abbattere il rischio corruttivo. Il PNA 2019 aveva definito in maniera compiuta due tipi di rotazione: la rotazione straordinaria (misura a carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi) e la rotazione ordinaria.

Il comune di Porto Valtravaglia è privo di figure dirigenziali e le figure di Responsabili di Servizio sono limitate (basti pensare al numero di dipendenti inquadrati nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione in servizio nell'ente) e diventano infungibili.

In tale struttura pertanto non è possibile in concreto utilizzare la rotazione come misura di prevenzione ordinaria contro la corruzione, essendo difficile reperire figure con esperienza e qualifiche tali all'interno dell'ente, data anche l'infungibilità delle figure.

Non potendo ricorrere alla rotazione ordinaria, si è cercato nel presente PTPCT di potenziare le altre misure di prevenzione dei rischi corruttivi, come risulta dall'allegato C, e di mettere a sistema la metodologia della segmentazione. In conseguenza di ciò, nei processi a maggiore rischio di corruzione, il Responsabile di Servizio deve operare, nell'ottica del coinvolgimento di default di una pluralità di soggetti (condivisione dell'attività fra operatori, evitando l'isolamento di mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza interna delle attività o ancora l'articolazione delle competenze). Questa modalità evita la concentrazione di "più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto".

Per quanto concerne la rotazione c.d. "straordinaria" si è scelto di applicarla qualora sussistano e siano verificati i presupposti (avvio procedimenti disciplinari e/o penali nei confronti di un/a funzionario).

#### **e) Divieti post-employment (pantouflage)**

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il comma 16-ter che dispone il divieto per i 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 lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001 si applica:

- ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato;
- ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013;
- a coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto.

#### **f) La gestione delle segnalazioni whistleblowing**

Il Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24 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 (c.d. whistleblower), non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti oppure può essere interna. Per quest'ultimo tipo di segnalazioni l'ANAC ha emanato le linee guida con deliberazione n. 311 del 12/07/2023.

Nelle more della definizione, da parte del RPTC, delle procedure per il ricevimento delle segnalazioni e per la gestione in un canale interno e previa comunicazione alle rappresentanze e le organizzazioni sindacali per acquisire eventuali osservazioni, al dipendente è garantito il ricorso all'apposita pagina web di ANAC: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>, rinvenibile sul sito istituzionale.

#### **g) I patti d'integrità**

Nelle linee guida adottate dall'ANAC con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

Nell'ambito di gare a procedura aperta viene prevista la sottoscrizione da parte dei partecipanti di appositi patti di legalità e integrità.

## **h) gli incarichi extraistituzionali**

Sempre nella sezione Amministrazione trasparente questo Comune pubblica gli incarichi che vengono assegnati, da altre amministrazioni o da soggetti privati a propri dipendenti, ovviamente da svolgere fuori dell'orario di lavoro.

## **i) La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023.**

La disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 *“Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”*, intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;

- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato *“Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”* con il seguente: *“1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.”*

- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A livello concreto questa affermazione generale si è tradotta nell'allegato n.9 del PNA 2023.

La modalità con cui questo nuovo modo di gestire la trasparenza delle gare/contratti è riassunto in questa tabella di ANAC – PNA 2023:

| Fattispecie  | Pubblicità trasparenza   |
|--|--|
| Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023      | Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.  |
| Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023 | Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con <a href="#">Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023</a> .   |
| Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024  | Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti. |

Questo nuovo modo di gestire in modalità telematica le gare si concretizza nella la digitalizzazione degli appalti pubblici, prevista anche tra gli obiettivi più rilevanti del PNRR (milestone M1C1-75). La principale novità in vigore dal 1° gennaio 2024 riguarda la gestione delle gare pubbliche, per le quali diventa obbligatorio l'utilizzo di piattaforme digitali "certificate".

Questo significa, in concreto, che **tutte le amministrazioni non dotate di una propria piattaforma di approvvigionamento digitale, dovranno utilizzare piattaforme "certificate" messe a disposizione da altri soggetti** (stazioni appaltanti, centrali di committenza, soggetti aggregatori etc.), non solo per la fase di affidamento, ma anche per tutte le altre fasi del ciclo di vita dei contratti ed in particolare l'esecuzione.

#### **I) Il PNRR anticorruzione e azioni**

La parte speciale del PNA 2022 "Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione" è interamente dedicata al PNRR e si compone di tre capitoli con questi titoli:

1. *Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici*
2. *Profili critici che emergono dalle deroghe introdotte dalle recenti disposizioni legislative*
3. *Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP)*

Per garantire il rispetto delle misure adeguate al contrasto dei fenomeni corruttivi in senso lato, particolare attenzione per la gestione dei finanziamenti deve essere rivolta alla verifica di:

- principio della sana gestione finanziaria;
- conflitti di interessi, frodi, corruzione;
- segnalazioni antiriciclaggio;
- trasparenza

#### **2.3.4 Il sistema di gestione del rischio corruttivo**

Il vero cuore di questo provvedimento è il sistema di gestione del rischio corruttivo, che è stato completamente ridisegnato, rispetto agli anni precedenti, nell'allegato 1 al PNA2019, denominato: *"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"*.

Si tratta di un documento estremamente complesso, in parte rivisto anche nel PNA 2022, che richiede una sua applicazione graduale, in particolare stante il fatto che introduce in maniera sistematica, dopo un nuovo e diverso sistema di misurazione del rischio corruttivo, due nuove fattispecie nell'ottica del PIAO cioè il monitoraggio e il riesame.

##### **2.3.4.1 La mappatura dei processi**

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione, descrizione e rappresentazione. L'identificazione consiste nello stabilire i singoli processi che devono essere oggetto di analisi e approfondimento e che dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo consiste nell'individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. I potenziali rischi sono stati intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, l'analisi è stata svolta per singoli "processi" senza scomporre gli stessi in "attività".

I processi sono stati poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

a) quelle generali sono quelle comuni a tutti gli enti locali, così come individuate dall'allegato n. 1 del PNA 2019;

b) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Infine tali processi, secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo e dell'output finale) registrando l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

I processi enucleati sono stati elencati ***nell'Allegato A***, denominato ***"Mappatura dei processi a catalogo dei rischi"***, riguardante le aree a rischio "corruzione" per il Comune di Porto Valtravaglia. Per ciascun processo, alla colonna A è indicata l'area di rischio, nella colonna B è indicato il processo che viene poi descritto nelle colonne C, D ed E mentre nella colonna G è indicato il rischio principale che è stato individuato, tenendo conto del contesto esterno e interno all'amministrazione e alla luce dell'esperienza concreta nella gestione dell'attività.

#### **2.3.4.2 Analisi e ponderazione del rischio**

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio identificato è analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Tale fase porta alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione enucleati nella mappatura dei processi.

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

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT. Come suggerito da ANAC è stato adottato un approccio di tipo qualitativo, applicando la seguente scala di valutazione di tipo ordinale:

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

Successivamente sono stati attribuiti i livelli di rischio a ciascun indicatore di stima, ottenendo la "Valutazione complessiva" cioè la misurazione di sintesi del rischio connesso a ciascun processo oggetto di analisi.

Ogni misurazione è stata adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

I risultati dell'analisi hanno portato alla creazione di un "**Registro degli eventi rischiosi**" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione enucleati nella mappatura dei processi (**Allegato B**).

#### **2.3.4.3 Trattamento del rischio: individuazione e programmazione delle misure**

Le misure di prevenzione si distinguono in:

a) generali: intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo.

b) specifiche: che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++, A+, A.

In aggiunta alle misure generali esposte al punto 2.3.2, si sottolinea il ruolo della formazione nel prevenire e contrastare fenomeni di corruzione, in particolare, oltre ad una formazione rivolta a tutti i dipendenti sull'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale), si ritiene prioritario attivare una formazione specifica, rivolta al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Si prevede di svolgere nel corso del 2024 la formazione da parte di tutte gli incaricati di incarico di Elevata Qualificazione e di almeno il 50% del restante personale tramite partecipazione al corso organizzato nell'ambito del Progetto P.I.C.C.O.L.I. di ANCI.

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

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", **Allegato C**: le misure generali sono indicate nella colonna C mentre le misure specifiche nella colonna D.

#### **2.3.5 Programmazione della trasparenza**

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

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

## Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano

### 3.1 Struttura organizzativa – Obiettivi di stato di salute organizzativa dell’Ente

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

La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

Al riguardo, il D.lgs. n. 198/2006 recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” (di seguito “Codice”) all'articolo 48, intitolato “Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni”, stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Porto Valtravaglia per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal sopracitato Codice. Le disposizioni del suddetto Codice hanno, infatti, 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.

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

La norma italiana ed in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006) definisce le azioni positive come “misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”. Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- Eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità
- Favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione
- Favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici
- Superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo
- Promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità

- Favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il citato Codice, inoltre, al Capo II pone i divieti di discriminazione che, dall'art. 27 in poi, riguardano:

- Divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro
- Divieto di discriminazione retributiva
- Divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera
- Divieto di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali
- Divieto di discriminazioni nell'accesso agli impieghi pubblici
- Divieto di discriminazioni nell'arruolamento nelle forze armate e nei corpi speciali
- Divieto di discriminazione nel reclutamento nelle Forze armate e nel Corpo della Guardia di Finanza

- Divieto di discriminazione nelle carriere militari
- Divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, che richiama la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei posti di vertice.

Accanto ai predetti obiettivi, si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011, così come confermato nella Direttiva n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Pertanto le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

La valorizzazione professionale e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l'attuazione delle Direttive dell'Unione Europea ma accrescono anche l'efficienza e l'efficacia delle organizzazioni e migliorano la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità dell'azione amministrativa. Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2024-2026 (di seguito "Piano") del Comune di Porto Valtravaglia rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Il Comune di Porto Valtravaglia ha dato seguito alle indicazioni approvando, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 96 del 02/11/2023 il "Piano delle azioni positive per il triennio 2024-2026" che costituisce un'importante leva per l'Amministrazione nel processo di diagnosi di eventuali disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio il Comune di Porto Valtravaglia presenta il seguente quadro di raffronto fra uomini lavoratori e donne lavoratrici e dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune di Porto Valtravaglia da parte delle donne non incontri ostacoli particolari; analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro.

| Categoria         | Uomini | Donne | Totale |
|-------------------|--------|-------|--------|
| Funzionari        | 1      | 2     | 3      |
| Istruttori        | 1      | 3     | 4      |
| Operatori esperti | 2      | 3     | 5      |
| Operatori         | 0      | 0     | 0      |
|                   | 4      | 8     | 12     |

#### Lavoratori con funzioni di responsabilità

| Categoria                        | Uomini | Donne | Totale |
|----------------------------------|--------|-------|--------|
| Responsabili di servizio         | 1      | 2     | 3      |
| R.S.U.                           | 0      | 1     | 1      |
| Segretario comunale (a scavalco) | 1      | 0     | 1      |

Si prende atto della prevalenza della presenza femminile nei diversi uffici, anche nei ruoli apicali.

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Porto Valtravaglia ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 04/02/2021.

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

I dipendenti comunali possono svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;

- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi di adempimenti previsti dalla normativa vigente.

#### Misure organizzative

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria.

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di un accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile di area cui quest'ultimo è assegnato.

I Responsabili titolari di Incarico di Elevata Qualificazione, nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, concordano con il Segretario Generale i termini e le modalità per l'espletamento dell'attività lavorativa in modalità agile.

L'accordo ha durata annuale.

L'accesso alla modalità di lavoro agile del personale dipendente richiedente è concesso tenendo conto, nell'ordine, dei seguenti requisiti

- dipendenti affetti da patologie croniche o con multimorbilità ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita ovvero con stati di invalidità;
- dipendenti con presenza di minori con età inferiore a 14 anni;
- età anagrafica.

L'istanza, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione è trasmessa dal dipendente al Responsabile del Servizio Amministrativo Contabile.

Ciascun Responsabile titolare di Incarico di Elevata Qualificazione valuta la compatibilità dell'istanza presentata dal dipendente tenendo conto:

- a) dell'attività che dovrà svolgere il dipendente;
- b) dei requisiti previsti dal presente piano;
- c) della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché del rispetto dei tempi di adempimento previsti dalla normativa vigente.

#### Dotazione Tecnologica

Il Comune di Porto Valtravaglia ha intrapreso un percorso di digitalizzazione in linea con le disposizioni Cad e reso imprescindibile dopo l'avvento del Covid-19.

Il percorso è cominciato con l'informatizzazione del Comune con Urbi, soluzione totalmente Web erogata in Cloud, i cui moduli gestionali sono accessibili da qualunque postazione.

L'Amministrazione prevede una progressiva implementazione delle postazioni informatiche di lavoro fisse con dispositivi portatili opportunamente configurati per effettuare, dalla propria residenza, tali prestazioni lavorative in maniera conforme.

Il dipendente può tuttavia espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile anche avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo all'Amministrazione, per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità.

#### Formazione, comunicazione e supporto

Per i dipendenti in lavoro agile è prevista specifica formazione.

La partecipazione agli interventi di formazione predisposti dall'Amministrazione per i lavoratori agili è obbligatoria.

#### Competenze professionali

Ogni dipendente mantiene le proprie competenze professionali nello svolgimento del lavoro agile e del telelavoro, assolvendo ai compiti assegnatigli dal Responsabile di Settore.

#### Osservazioni circa lo svolgimento del lavoro agile

A seguito della recente pandemia lo smart working o lavoro agile è diventato la modalità ordinaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, accelerando un processo avviato con la legge 22 maggio 2017, n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato".

All'articolo 18 la richiamata normativa recita: "...allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa."

L'assegnazione al telelavoro non muta la natura del rapporto di lavoro in atto. Il lavoratore assegnato al telelavoro continua a svolgere la prestazione lavorativa secondo le direttive impartite dal proprio Responsabile di Area.

L'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al dipendente, il quale farà riferimento al normale orario di lavoro con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

Non è ammessa la possibilità di lavoro straordinario e non spetta il buono pasto.

Il lavoratore agile alterna giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto, con una equilibrata flessibilità e comunque alla luce delle prescrizioni sanitarie vigenti e di quanto stabilito dai protocolli di sicurezza. Nell'ambito delle modalità di esecuzione della prestazione sono individuate le giornate nella settimana in cui l'attività è svolta in modalità lavoro agile, che potrà comunque essere oggetto di modifica.

Il dipendente in modalità di telelavoro predispone un report giornaliero relativamente ai procedimenti/atti prodotti durante le giornate di lavoro agile, da trasmettere settimanalmente al Responsabile dell'Area Amministrativa contabile.

Il lavoratore agile utilizza la propria strumentazione o i dispositivi informatici e digitali forniti dall'Ente, se disponibili.

Con determinazione n. 293 del 23/10/2020 del Responsabile dell'Area Amministrativa-Contabile è stato fatto il censimento delle attività lavorative effettuabili da remoto quindi si sono attivati gli accordi individuali per lo svolgimento di parte dell'attività con la modalità dello Smart Working.

La possibilità di lavorare da remoto ha consentito al Comune di Porto Valtravaglia, durante la pandemia, di fare un massiccio ricorso a tale modalità di esecuzione del lavoro senza che vi fosse, in generale, una caduta della capacità produttiva e della puntualità di risposta agli utenti.

Finita la situazione emergenziale le disposizioni ministeriali hanno imposto una generale riduzione dell'utilizzo dello smart working, prevedendo che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza, ed eliminando le facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico. Ad oggi, la modalità del lavoro agile, non può essere instaurata senza la formalizzazione di un accordo tra l'amministrazione ed il lavoratore.

Attualmente gli accordi prevedono la possibilità di effettuare fino ad un massimo di una giornata alla settimana in modalità agile.

### **3.3 Piano Triennale dei fabbisogni del personale (PTFP)**

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso il quale l'organo di vertice dell'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi e di finanza pubblica alle assunzioni di personale. La programmazione del

fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane.

Gli Enti Locali per diversi anni sono stati sottoposti a una severa disciplina vincolistica in materia di spese di personale e limitazioni al turn-over. Tutto ciò ha comportato una consistente riduzione del personale del comparto delle autonomie locali, una riduzione del valore medio delle retribuzioni e un notevole incremento dell'età media del personale. Nel 2017 l'art. 4 del Decreto legislativo 75/2017, modificando l'art. 6 del Decreto Legislativo 165/2001, ha introdotto il superamento del tradizionale concetto di "dotazione organica" che, come indicato nelle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche Amministrazioni" emanate dal Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione (documento registrato presso la Corte dei Conti il 9 luglio 2018 - Reg.ne – Succ. 1477 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018), si sostanzia ora in un valore finanziario di spesa massima sostenibile previsto dalla vigente normativa (che per gli Enti Locali è rappresentato dal limite di spesa di personale media con riferimento al triennio 2011-2013 ex art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296).

L'art. 33 del Decreto Crescita (D.L. 34/2019) e relativo Decreto attuativo di tale nuova formulazione (DM 17 marzo 2020) ha fissato la decorrenza del nuovo sistema per il calcolo della capacità assunzionale dei Comuni al 20 aprile 2020. In base alla nuova normativa i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel limite di una spesa complessiva non superiore ad un valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione. In merito al calcolo delle spese del personale, il D.M. 17 marzo 2020 della funzione pubblica ha precisato che vanno considerati gli impegni di competenza riguardanti la spesa complessiva del personale relativi alle voci riportate nel macroaggregato Bdap: 1.01.00.00.000; 1.03.02.12.001; 1.03.02.12.002; 1.03.02.12.003 e 1.03.02.12.999. Per "Entrate correnti" si intende la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, considerati al netto del FCDE, stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, da intendersi rispetto alle tre annualità che concorrono alla media.

Il decreto attuativo individua due distinte soglie, in relazione alle quali sono ipotizzabili tre distinte fattispecie:

1. Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti bassa, che possono utilizzare le percentuali di crescita annuale della spesa di personale per maggiori assunzioni a tempo indeterminato (per la classe demografica del Comune di Porto Valtravaglia tale valore soglia è pari al 27,60%);
2. Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti elevata (nel caso del Comune di Porto Valtravaglia superiore al 31,6%) devono attuare politiche di contenimento della spesa di personale in relazione alle entrate correnti. A decorrere dal 2025, questi Comuni applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.
3. Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti intermedia (per la classe demografica del Comune di Porto Valtravaglia tale valore soglia è superiore al 27,60% e inferiore al 31,60%) devono fare attenzione a non peggiorare il valore di tale incidenza e possono incrementare la propria spesa del personale solo a fronte di un incremento delle entrate correnti tale da lasciare invariato il predetto rapporto;

In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024 i comuni possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato nella tabella 2 D.M. 17 marzo 2020 che per il Comune di Porto Valtravaglia è pari al 29% per il 2023 e per il 2024 è pari al 30%.

In applicazione delle regole sopra riportate, il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione 2023, in corso di approvazione da parte del Consiglio Comunale, colloca il Comune di Porto Valtravaglia al di sotto del "valore soglia" di spese di personale su entrate correnti (per i Comuni tra 2.000 e 2.999 abitanti pari a 27,60%), e precisamente nella percentuale del 23,16%, come meglio evidenziato dalla tabella che segue:

|  |                   |
|--|-------------------|
| Abitanti al 31/12/2023                               | 2285              |
| <b>Entrate correnti</b>                              |                   |
| Ultimo rendiconto (2023)                             | 2.074.429,45      |
| Penultimo rendiconto (2021)                          | 1.925.193,46      |
| Terzultimo rendiconto (2020)                         | 2.202.618,49      |
| agli ultimi tre rendiconti approvati                 | 2.067.413,80      |
| FCDE stanziato nel bilancio 2022                     | 34.038,27         |
| Media-FCDE   | 2.033.375,53      |
| <b>Spesa del personale ultimo rendiconto (2023)</b>  | <b>470.998,33</b> |
| <b>Rapporto Spesa/entrate</b>                        | <b>23,16%</b>     |
| Collocazione ente                                    | prima soglia      |
| Spesa del personale 2018                             | 449.714,71        |
| <b>Incremento massimo ipotetico spesa 2024 (30%)</b> | <b>134.914,41</b> |

È importante chiarire che l'applicazione delle nuove regole in materia di determinazione della capacità assunzionale in base al principio di sostenibilità finanziaria, a differenza di quelle in materia di turn-over, non portano alla definizione di un budget assunzionale, che può essere speso nell'esercizio di riferimento, ma all'individuazione di un limite complessivo di spesa. Ciò comporta che le percentuali di crescita annuale consentono la quantificazione di una spesa aggiuntiva che si somma al valore della spesa di personale registrata nel 2018, e da tale sommatoria si ricava il limite complessivo della spesa di personale nell'anno di riferimento.

Il limite per le nuove assunzioni per l'anno 2024 è pari a € 134.914,41 (30% della spesa di personale da rendiconto 2018); ciò significa che l'ente potrebbe assumere dipendenti a tempo indeterminato fino alla concorrenza della spesa complessiva di € 580.131,98=.

Il costo della nuova dotazione prevista per il triennio 2024-2026 risulta in equilibrio e sostenibile in quanto l'ammontare finale risulta inferiore rispetto al limite dell'articolo 1, comma 557, della legge 296/2006, come di seguito indicato:

|  | Media 2011/2013   | Previsioni 2024   | Previsioni 2025   | Previsioni 2026   |
|--|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Spese macroaggregato 101   | 396.000,57        | 613.072,76        | 627.867,65        | 627.867,65        |
| Spese macroaggregato 103   | 57.459,16         | 0,00              | 0,00              | 0,00              |
| Altre spese: reiscrizioni spese macroaggregato 101 imputate all'esercizio successivo |                   | 0,00              | 0,00              | 0,00              |
| A dedurre: spese a carico di altre amministrazioni (convenzione segretario comunale) |                   | 86.480,00         | 86.480,00         | 86.480,00         |
| <b>Totale spese di personale (A)</b>   | <b>453.459,73</b> | <b>526.592,76</b> | <b>541.387,65</b> | <b>541.387,65</b> |
| (-) Componenti escluse (B)-FPV da esercizi precedenti                                |                   | 41.920,45         | 0,00              | 0,00              |
| (-) Componenti escluse (B)-FPV da esercizi precedenti re-imputato                    |                   | 0,00              | 0,00              | 0,00              |
| (-) Componenti escluse (B)-Aumenti contrattuali                                      |                   | 25.563,73         | 23.087,48         | 23.087,48         |
| (-) Componenti escluse (B)-nuove assunzioni  |                   | 39.078,61         | 49.266,37         | 49.266,37         |
| <b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B</b>                            | <b>453.459,73</b> | <b>420.029,97</b> | <b>469.033,80</b> | <b>469.033,80</b> |

Si specifica che l'importo della spesa di personale del macroaggregato 101 tiene conto della spesa delle assunzioni programmate.

Dall'importo complessivo delle spese di personale vanno escluse le i spese per aumenti contrattuali e le spese per nuove assunzioni secondo quanto previsto dal D.L. 34/2019 e dal successivo DPCM attuativo del 17/3/2020.

Il limite di spesa per lavoro flessibile è attualmente definito dall'articolo 9 comma 28 del D.L. 78/2010; le limitazioni non si applicano alle regioni e agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, che per il Comune di Porto Valtravaglia è pari a € 21.671,53=.

In data 09/3/2024 giusto verbale n. 4 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati, fermo restando la verifica delle capacità assunzionali e l'acquisizione del parere positivo del revisore del conto.

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

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi al territorio.

La formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

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

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";

- Il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, che stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

- Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:

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

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

- Il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;

- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato, il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- Il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza.

#### **Sezione 4. Monitoraggio**

Al fine della semplificazione amministrativa, la presente sezione non deve essere compilata per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come previsto dal DM 30/06/2022, n. 132.

Si evidenzia che la relazione della Performance deve essere validata dal Nucleo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

L'attività di monitoraggio della sottosezione 'Rischi corruttivi e trasparenza' è articolata a cadenza annuale, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di possibili criticità.

## Allegato A- Mappatura dei processi a catalogo dei rischi

| n. cron. | n. processo per area di rischio | 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                        | definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione | analisi dei risultati   | graduazione e quantificazione dei premi | Titolari di incarichi di E.Q.  | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più dipendenti |
| 2        | 2                               | Acquisizione e gestione del personale   | Concorso per l'assunzione di personale                  | Bando  | selezione   | Assunzione                              | Titolari di incarichi di E.Q./ Responsabile della gestione delle risorse umane | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più concorrenti  |
| 3        | 3                               | Acquisizione e gestione del personale   | Concorso per la progressione in carriera del personale  | Bando  | selezione   | Assunzione                              | Responsabile della gestione delle risorse umane                                | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più concorrenti  |
| 4        | 4                               | Acquisizione e gestione del personale   | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | iniziativa d'ufficio domanda dell'interessato            | istruttoria   | Provvedimento di concessione o diniego  | Titolari di incarichi di E.Q.  | Violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità          |
| 5        | 5                               | Acquisizione e gestione del personale   | Relazioni sindacali (informazione, ecc.)                | iniziativa d'ufficio domanda di parte                    | Informazione, svolgimento degli incontri, relazioni             | Provvedimento di concessione o diniego  | Delegazione trattante di parte pubblica e ufficio segreteria                   | Violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità          |
| 6        | 6                               | Acquisizione e gestione del personale   | Contrattazione decentrata integrativa                   | iniziativa d'ufficio domanda di parte                    | Contrattazione  | Contratto                               | Ufficio segreteria Responsabile della gestione delle risorse umane             | Violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità          |
| 7        | 1                               | Affari legali e contenzioso             | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo     | Iniziativa di parte: reclamo o segnalazione              | Esame da parte dell'ufficio o del titolo del potere sostitutivo | Risposta                                | Tutte le aree  | Violazioni delle norme per interesse di parte                        |

|    |   |                             |   |   |   |  |                               |   |
|----|---|-----------------------------|---|---|---|--|-------------------------------|---|
| 8  | 2 | Affari legali e contenzioso | Gestione del contenzioso  | Iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato | Istruttoria, pareri legali                                | Decisione di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno | Titolari di incarichi di E.Q. | Violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità |
| 9  | 1 | Altri servizi               | Gestione del protocollo   | Iniziativa d'ufficio                                      | Registrazione della posta in entrata e in uscita          | Registrazione di protocollo  | Tutte le aree                 | Ingiustificata dilatazione dei tempi                        |
| 10 | 2 | Altri servizi               | Organizzazione eventi culturali ricreativi                                    | Iniziativa d'ufficio                                      | Organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione | Evento   | Servizio biblioteca           | Violazione delle norme per interesse di parte               |
| 11 | 3 | Altri servizi               | Funzionamento degli organi collegiali   | Iniziativa d'ufficio                                      | Convocazione, riunione, deliberazione                     | Verbale sottoscritto e pubblicato  | Ufficio segreteria            | Violazione delle norme per interesse di parte               |
| 12 | 4 | Altri servizi               | Istruttoria delle deliberazioni   | iniziativa d'ufficio                                      | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento            | proposta di provvedimento  | Tutte le aree                 | violazione delle norme procedurali                          |
| 13 | 5 | Altri servizi               | Pubblicazione delle deliberazioni   | iniziativa d'ufficio                                      | ricezione / individuazione del provvedimento              | pubblicazione  | Ufficio segreteria            | violazione delle norme procedurali                          |
| 14 | 6 | Altri servizi               | Accesso agli atti, accesso civico   | domanda di parte  | istruttoria   | provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto  | Tutte le aree                 | violazione di norme per interesse/utilità                   |
| 15 | 7 | Altri servizi               | Gestione dell'archivio corrente e di deposito                                 | iniziativa d'ufficio                                      | archiviazione dei documenti secondo normativa             | archiviazione  | Tutte le aree                 | violazione di norme procedurali, anche interne              |
| 16 | 8 | Altri servizi               | Gestione dell'archivio storico  | iniziativa d'ufficio                                      | archiviazione dei documenti secondo normativa             | archiviazione  | Tutte le aree                 | violazione di norme procedurali, anche interne              |
| 17 | 9 | Altri servizi               | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | iniziativa d'ufficio                                      | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento            | provvedimento sottoscritto e pubblicato  | Tutte le aree                 | violazione delle norme per interesse di parte               |
| 18 | 1 | Contratti pubblici          | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali                        | bando / lettera di invito                                 | selezione   | contratto di incarico professionale  | Tutte le aree                 | Selezione "pilotata" per interesse/utilità                  |

|    |   |                    |  |                      |   |  |                          |  |
|----|---|--------------------|--|----------------------|---|--|--------------------------|--|
| 19 | 2 | Contratti pubblici | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture  | bando                | selezione   | contratto d'appalto  | Tutte le aree            | Selezione "pilotata" per interesse/utilità   |
| 20 | 3 | Contratti pubblici | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture   | iniziativa d'ufficio | negoziazione diretta con gli operatori consultati   | affidamento della prestazione  | Tutte le aree            | Selezione "pilotata" / mancata rotazione   |
| 21 | 4 | Contratti pubblici | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture senza confronto tra più preventivi o per mancata adesione a convenzioni consip o al mercato elettronico | iniziativa d'ufficio | negoziazione diretta con gli operatori consultati   | affidamento della prestazione  | Tutte le aree            | Selezione "pilotata" / mancata rotazione   |
| 22 | 5 | Contratti pubblici | Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione   | Iniziativa d'ufficio | Controllo dell'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori e o al direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e forniture | Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/certificato di regolare esecuzione | Rup                      | Mancato controllo per agevolare l'operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulati in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali<br>Confusione controllore/controllo |
| 23 | 6 | Contratti pubblici | Nomina della commissione giudicatrice  | iniziativa d'ufficio | verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità   | provvedimento di nomina  | Tutte le aree            | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina   |
| 24 | 7 | Contratti pubblici | Verifica delle offerte anomale   | iniziativa d'ufficio | esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti  | provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni                      | Commissione giudicatrice | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP  |

|    |    |  |   |                      |  |  |   |   |
|----|----|--|---|----------------------|--|--|---|---|
| 25 | 8  | Contratti pubblici                         | Esame delle offerte pervenute   | iniziativa d'ufficio | esame delle offerte                          | Verbale di gara e aggiudicazione provvisoria | Rup Servizi /Commissione giudicatrice             | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP |
| 26 | 9  | Contratti pubblici                         | Programmazione dei lavori   | iniziativa d'ufficio | acquisizione dati da uffici e amministratori | programmazione                               | Area Tecnica-Manutentiva                          | violazione delle norme procedurali  |
| 27 | 10 | Contratti pubblici                         | Programmazione di forniture e di servizi  | iniziativa d'ufficio | acquisizione dati da uffici e amministratori | programmazione                               | Tutte le aree                                     | violazione delle norme procedurali  |
| 28 | 10 | Contratti pubblici                         | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici   | iniziativa d'ufficio | stesura, sottoscrizione, registrazione       | archiviazione del contratto                  | Tutte le aree/Ufficio segreteria                  | violazione delle norme procedurali  |
| 29 | 1  | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)   | iniziativa d'ufficio | attività di verifica                         | sanzione / ordinanza di demolizione          | Area Tecnica-Manutentiva<br>Area Vigilanza Urbana | omessa verifica per interesse di parte  |
| 30 | 2  | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Violazioni al codice della strada   | iniziativa d'ufficio | attività di verifica                         | sanzione                                     | Area Vigilanza Urbana                             | omessa verifica per interesse di parte  |
| 31 | 3  | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa  | iniziativa d'ufficio | attività di verifica                         | sanzione                                     | Area Tecnica-Manutentiva<br>Area Vigilanza Urbana | omessa verifica per interesse di parte  |
| 32 | 4  | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti   | iniziativa d'ufficio | attività di verifica                         | sanzione                                     | Area Vigilanza Urbana                             | omessa verifica per interesse di parte  |
| 33 | 5  | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Attività tecnico-amministrativa di controllo deposito atti in sede comunale o presso altri enti (ISTAT, Agenzia delle Entrate, Agenzia del territorio, SISTER, ATS, Provincia, certificazioni | Ricezione atto       | attività di verifica                         | Archiviazione e/o trasmissione ad altri enti | Area Tecnica-Manutentiva                          | omessa verifica per interesse di parte  |

|    |   |  |  |  |                                      |   |   |   |
|----|---|--|--|--|--------------------------------------|---|---|---|
|    |   |  | energetiche, cementi armati)                                 |  |                                      |   |   |   |
| 34 | 6 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani                   | iniziativa d'ufficio                                     | attività di verifica                 | sanzione  | Area Tecnica-Manutentiva<br>Area Vigilanza Urbana | omessa verifica per interesse di parte  |
| 35 | 1 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali | iniziativa d'ufficio: verifica della mancata riscossione | Iscrizione a ruolo                   | Avvio delle procedure cautelari (emissione cartelle/riscossione coattiva/fermi) | Tutte le aree                                     | Esclusione dalla procedura di riscossione coattiva al fine di favorire soggetti particolari   |
| 36 | 2 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria delle entrate                             | iniziativa d'ufficio                                     | registrazione dell'entrata           | accertamento dell'entrata e riscossione   | Ufficio ragioneria                                | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi  |
| 37 | 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  | Tutte le aree                                     | -ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario<br>-Emissione ordinativi di spesa senza titolo giustificativo/pagamenti effettuati in violazione delle procedure |
| 38 | 4 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Adempimenti fiscali  | iniziativa d'ufficio                                     | quantificazione e liquidazione       | pagamento   | Ufficio ragioneria                                | violazione di norme   |
| 39 | 5 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Stipendi del personale                                       | iniziativa d'ufficio                                     | quantificazione e liquidazione       | pagamento   | Ufficio ragioneria                                | violazione di norme   |
| 40 | 6 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Rimborso somme riscosse e non dovute per tributi locali      | iniziativa d'ufficio                                     | Verifica presupposti                 | liquidazione  | Ufficio tributi                                   | Disparità di trattamento nella gestione e nella tempistica della liquidazione dei rimborsi  |

|    |    |  |   |   |  |  |                          |  |
|----|----|--|---|---|--|--|--------------------------|--|
| 41 | 7  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Recupero entrate tributarie   | Iniziativa d'ufficio  | Verifica della mancata riscossione   | Emissione dell'avviso di recupero  | Ufficio tributi          | Ritardo nei controlli con conseguente maturazione dei termini di prescrizione e/o di decadenza al fine di agevolare un particolare soggetto  |
| 42 | 8  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Sgravi totali o parziali delle cartelle esattoriali   | Iniziativa di parte: presentazione dell'istanza   | Verifica dei presupposti   | Concessione dello sgravio  | Ufficio tributi          | Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto o di diritto che giustificano lo sgravio delle cartelle esattoriali  |
| 43 | 9  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Rateizzazione del pagamento delle entrate (tributi, tariffe, sanzioni amministrative, oneri concessori, ecc.)   | Iniziativa di parte: presentazione dell'istanza di rateizzazione                                  | Verifica dei presupposti e concessione rateizzazione   | Controllo pagamento rate   | Tutte le aree            | Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto previsti dalla regolamentazione comunale al fine di favorire il richiedente  |
| 44 | 10 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Accertamenti con adesione dei tributi locali  | Iniziativa di parte/d'ufficio   | Istruttoria entro i termini del procedimento   | Adesione e pagamento da parte del contribuente o rigetto della richiesta   | Ufficio tributi          | Omessa verifica e controllo sulla correttezza dei pagamenti effettuali o violazione della normativa in favore un determinato soggetto  |
| 45 | 11 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione dei contratti di manutenzione delle aree verdi/strade e aree pubbliche/immobili e edifici scolastici/illuminazione pubblica/impianti sportivi/cimiteri/segnaletica stradale/spurgo caditoie/rimozione neve/pulizia immobili ecc. | Affidamento del servizio  | Controllo e gestione del contratto   | Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/certificato di regolare esecuzione o di pagamento di prestazioni | Area Tecnica-Manutentiva | Mancato controllo per agevolare l'operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulate in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti |
| 46 | 12 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Programmazione e attuazione vendita beni immobili/mobili di proprietà comunale  | Programmazione e inserimento nel piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio comunale | Perizia di stima eseguita da un soggetto interno o valutazione peritale asseverata eseguita da un terzo all'ente | Contratto di vendita   | Area Tecnica-Manutentiva | Selezione "pilotata" o sottostima del valore per interesse/utilità di uno o più commissari o soggetti esterni.   |

|    |    |  |   |   |   |  |                               |  |
|----|----|--|---|---|---|--|-------------------------------|--|
|    |    |  |   |   | Indizione bando di gara e successiva aggiudicazione del valore definito   |  |                               | Omesso controllo dell'esecuzione del servizio  |
| 47 | 13 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Affidamento e gestione impianti sportivi  | Iniziativa d'ufficio con bando pubblico | Istruttoria e valutazione delle domande   | Affidamento gestione   | Area Amministrativa-Contabile | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio  |
| 48 | 1  | Pianificazione urbanistica                           | Piano del Governo del Territorio-Fase di adozione-approvazione del PGT                        | Indirizzi dell'organo di governo        | Istruttoria e predisposizione della documentazione occorrente   | Proposta di deliberazione e relativi allegati                  | Area Tecnica-Manutentiva      | Rischio di potenziale condizionamento esterno<br>Disomogeneità delle valutazioni<br>Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati   |
| 49 | 2  | Pianificazione urbanistica                           | Approvazioni varianti puntuali al Piano di Governo del Territorio                             | Indirizzi dell'organo di governo        | Istruttoria e predisposizione della documentazione occorrente   | Proposta di deliberazione e relativi allegati                  | Area Tecnica-Manutentiva      | Rischio di potenziale condizionamento esterno<br>Disomogeneità delle valutazioni<br>Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati   |
| 50 | 1  | Governo del territorio                               | Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi (permesso di costruire, SCIA, CIL e CILA) | Iniziativa di parte                     | -Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria; fase della richiesta di eventuali integrazioni documentale; fase del calcolo dell'eventuale contributo di costruzione; eventuale preavviso di diniego | Rilascio o diniego; controllo delle esecuzione dell'intervento | Area Tecnica-Manutentiva      | -Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte; omessa o scarsa verifica delle autocertificazioni o scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente; elementi di contiguità fra i tecnici comunali e i professionisti al fine di orientare le decisioni edilizie |

|    |   |                        |                                       |                      |   |   |                          |  |
|----|---|------------------------|---------------------------------------|----------------------|---|---|--------------------------|--|
| 51 | 2 | Governo del territorio | Permesso di costruire convenzionato   | Iniziativa di parte  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Proposta da parte dei privati</li> <li>-Calcolo oneri</li> <li>-Individuazione opere di urbanizzazione e standard urbanistici</li> <li>-Adozione/approvazione del piano attuativo di iniziativa privata</li> <li>-stipula della convenzione urbanistica</li> <li>-Monetizzazione delle opere di urbanizzazione e degli standard urbanistici</li> <li>-Esecuzione delle opere di urbanizzazione</li> <li>-Cessione delle opere di urbanizzazione e degli standard urbanistici</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-verbalizzazione incontri con soggetti attuatori</li> <li>-individuazione opere di urbanizzazione e standard urbanistici volti a soddisfare l'interesse pubblico e a costi inferiore a quelli che l'ente sosterrebbe con l'esecuzione diretta</li> <li>-calcolo degli oneri e delle monetizzazioni</li> <li>-corretta predisposizione della convenzione urbanistica</li> <li>-certificato di collaudo</li> </ul>   | Area Tecnica-Manutentiva | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte; omessa o scarsa verifica delle autocertificazioni o scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente; elementi di contiguità fra i tecnici comunali e i professionisti al fine di orientare le decisioni edilizie</li> </ul> |
| 52 | 3 | Governo del territorio | Piani attuativi di iniziativa privata | Iniziativa di parte  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Proposta da parte dei privati</li> <li>-Calcolo oneri</li> <li>-Individuazione opere di urbanizzazione e standard urbanistici</li> <li>-Adozione/approvazione del piano attuativo di iniziativa privata</li> <li>-atto unilaterale d'obbligo</li> <li>-Monetizzazione delle opere di urbanizzazione e degli standard urbanistici</li> <li>-Esecuzione delle opere di urbanizzazione</li> <li>-Cessione delle opere di urbanizzazione e degli standard urbanistici</li> </ul>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>-verbalizzazione incontri con soggetti attuatori</li> <li>-individuazione opere di urbanizzazione e standard urbanistici volti a soddisfare l'interesse pubblico e a costi inferiore a quelli che l'ente sosterrebbe con l'esecuzione diretta</li> <li>-calcolo degli oneri e delle monetizzazioni</li> <li>-corretta predisposizione dell'atto unilaterale d'obbligo</li> <li>-certificato di collaudo</li> </ul> | Area Tecnica-Manutentiva | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Rischio di potenziale condizionamento esterno</li> <li>-Disomogeneità delle valutazioni</li> <li>-Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati</li> </ul>  |
| 53 | 3 | Governo del territorio | Sicurezza ed ordine pubblico          | iniziativa d'ufficio | gestione della Polizia locale   | servizi di controllo e prevenzione  | Area Vigilanza Urbana    | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio   |

|    |   |  |   |   |   |   |  |  |
|----|---|--|---|---|---|---|--|--|
| 54 | 4 | Governo del territorio   | Servizi di protezione civile  | iniziativa d'ufficio o su segnalazione di terzi | gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature   | Gestione emergenza                                    | Gestione associata area tecnica- Manutentiva Area Vigilanza Urbana | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio   |
| 55 | 1 | Incarichi e nomine   | Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio                   | Iniziativa d'ufficio                            | -rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi<br>-nella determina di affido, verifica dei presupposti di legittimità e previsione di procedure comparative<br>-richiesta di parere all'organo di revisione<br>.nel caso di incarichi di consulenza di importo superiore a 5mila euro, comunicazione alla Corte dei Conti | Sottoscrizione contratto                              | Tutte le aree  | -Mancata verifica della reale assenza (qualitativa e/o quantitativa) di professionalità interne all'ente allo scopo di agevolare soggetti particolari<br>-Affidamenti di incarichi "fiduciari" in assenza di requisiti di legge e/o di regolamento |
| 56 | 2 | Incarichi e nomine   | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | Bando/avviso                                    | esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente   | decreto di nomina                                     | Ufficio segreteria   | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina  |
| 57 | 1 | Provvedimenti ampliati 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   | Ufficio segreteria   | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte   |
| 58 | 2 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Procedure espropriative e/o acquisizione bonaria                            | Iniziativa d'ufficio                            | -Avvio procedura nei termini e secondo le modalità previste dalla legge<br>-emanazioni atti rispettando i principi della legge 241/90<br>-Tentativo di accordo  | Trascrizione del decreto di esproprio e atti connessi | Area Tecnica Manutentiva   | -Mancato rispetto dei termini e delle modalità previste dalla legge<br>-Mancata trasparenza al fine di evitare possibilità di presentare controdeduzioni da parte del contro interessato   |

|    |   |  |  |   |   |  |                      |  |
|----|---|--|--|---|---|--|----------------------|--|
|    |   |  |  |   | bonario<br>-Immissione nel possesso<br>-Esatta quantificazione dell'indennità di esproprio con contestuale deposito presso la Cassa DD.PP.<br>-Emissione decreto di esproprio |  |                      | -Sopravalutazione delle indennità di esproprio durante l'accordo bonario al fine di avvantaggiare l'espropriando<br>-Dilatazione immotivata o non rispetto dei termini di esproprio al fine di avallare lo stallo della conduzione dell'operazione |
| 59 | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per minori e famiglie                      | Segnalazione da terzi o accesso spontaneo | Valutazioni tecniche  | Eventuale presa in carico/attivazione di interventi sociali  | Area servizi sociali | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e/o scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati  |
| 60 | 4 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | Segnalazione da terzi o accesso spontaneo | Valutazioni tecniche  | Eventuale presa in carico/attivazione di interventi sociali  | Area servizi sociali | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e/o scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati  |
| 61 | 5 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per disabili                               | Segnalazione da terzi o accesso spontaneo | Valutazioni tecniche  | Eventuale presa in carico/attivazione di interventi sociali/elaborazione di un progetto individualizzato | Area servizi sociali | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e/o scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati  |
| 62 | 6 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e           | Servizi per adulti in difficoltà                   | Segnalazione da terzi o accesso spontaneo | Valutazioni tecniche  | Eventuale presa in carico/attivazione di interventi sociali  | Area servizi sociali | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e/o scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati  |

|    |    |  |  |                          |   |  |                          |  |
|----|----|--|--|--------------------------|---|--|--------------------------|--|
|    |    | immediato  |  |                          |   |  |                          |  |
| 63 | 7  | 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                 | Area Tecnica-Manutentiva | -Alterazione della concorrenza<br>-Disomogeneità delle valutazioni   |
| 64 | 8  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessioni loculi/tombe di famiglia   | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | contratto                                    | Area Tecnica-Manutentiva | -Alterazione della concorrenza<br>-Disomogeneità delle valutazioni   |
| 65 | 9  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Procedimenti di esumazione ed estumulazione  | iniziativa d'ufficio     | selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione                              | disponibilità di sepolture presso i cimiteri | Area Tecnica-Manutentiva | -Alterazione della concorrenza<br>-Disomogeneità delle valutazioni   |
| 66 | 10 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Iscrizione servizi scolastici a domanda individuale (mensa, pre/post scuola/trasporto) | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda         | Servizi scolastici       | - violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte<br>-scarsa trasparenza/poca pubblicità dello opportunità |

|    |    |   |   |   |   |   |   |   |
|----|----|---|---|---|---|---|---|---|
| 67 | 11 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      | Rilascio di patrocini gratuiti o onerosi  | domanda dell'interessato                        | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda              | Ufficio Segreteria  | violazione delle norme procedurali per interesse di parte   |
| 68 | 12 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      | -SCIA avvio/modifica subingresso cessazione attività produttiva commerciale<br>-SCIA avvio/modifica subingresso cessazione commercio su aree pubbliche e/o in forma itinerante<br>-SCIA manifestazione temporanea sagre cessioni a fini solidaristici<br>-Licenze per l'esercizio dello spettacolo viaggiante e/o autorizzazione temporanea | domanda dell'interessato                        | istruttoria   | Conclusione del procedimento con relazione finale | SUAP<br>convenzionato<br>Polizia Locale<br>Ufficio Tecnico<br>Ufficio tributi | Non corretta verifica dei presupposti di fatto e diritto, scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata, omessa verifica delle autocertificazioni, al fine di agevolare il richiedente e ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 69 | 1  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Iscrizione anagrafiche  | domanda dell'interessato                        | esame da parte dell'ufficio   | Iscrizione anagrafica o diniego                   | Ufficio Anagrafe,<br>Stato Civile,<br>Elettorale<br>Polizia Locale            | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria o uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti   |
| 70 | 2  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico                     | Pratiche anagrafiche  | domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio | esame da parte dell'ufficio   | iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.      | Ufficio Anagrafe,<br>Stato Civile,<br>Elettorale                              | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario   |

|    |   |   |   |  |                             |   |  |   |
|----|---|---|---|--|-----------------------------|---|--|---|
|    |   | diretto e immediato   |   |  |                             |   |  |   |
| 71 | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Certificazioni anagrafiche e di stato civile      | domanda dell'interessato                       | esame da parte dell'ufficio | rilascio del certificato                | Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 72 | 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                    | Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 73 | 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                  | Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 74 | 6 | 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 | Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale | violazione delle norme per interesse di parte   |

|    |    |   |                                      |                          |  |   |  |  |
|----|----|---|--------------------------------------|--------------------------|--|---|--|--|
| 75 | 7  | 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   | Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale | violazione delle norme per interesse di parte  |
| 76 | 8  | 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   | Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale | violazione delle norme per interesse di parte  |
| 77 | 9  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Riconoscimento cittadinanza italiana | Domanda dell'interessato | esame e istruttoria                          | Riconoscimento/diniego della cittadinanza | Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale | Elusione delle norme che regolano il procedimento e conseguente trascrizione nei registri di cittadinanza  |
| 78 | 10 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Rilascio contrassegno invalidi       | Domanda dell'interessato | esame e istruttoria                          | Accoglimento/rigetto della domanda        | Area Vigilanza Urbana                      | Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente |
| 79 | 11 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Assegnazione numerazione civica      | Ricezione istanza        | Istruttoria entro i termini del procedimento | Assegnazione numerazione                  | Area Tecnica Manutentiva                   | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere utilità al funzionario                  |

## Allegato B- Registro degli eventi rischiosi

| n. | Processo  | Catalogo dei rischi principali                                       | Indicatori di stima del livello di rischio |   |  |                                      |  |   | Valutazione complessiva | Motivazione   |
|----|---|--|--|---|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|---|
|    |   |  | livello di interesse "esterno"             | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |   |
|    | A   | B  | C  | D   | E  | F                                    | G  | H   | I                       | L   |
| 1  | Incentivi economici al personale                        | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più dipendenti | M  | B   | N  | M                                    | B  | B   | <b>B</b>                | Il processo non consente margine di discrezionalità significativa. Si tratta di procedimento interno all'Ente   |
| 2  | Concorso per l'assunzione di personale                  | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più concorrenti  | A  | A   | N  | A+                                   | A  | A   | <b>A</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.  |
| 3  | Concorso per la progressione in carriera del personale  | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più concorrenti  | B-   | B   | N  | A                                    | A  | A   | <b>B</b>                | Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel contratto decentrato integrativo.   |
| 4  | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            | N  | B   | N  | B                                    | A  | A   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso. |
| 5  | Relazioni sindacali (informazione, ecc.)                | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            | N  | B   | N  | B                                    | A  | A   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso. |

|    |   |   |    |   |   |   |   |   |           |  |
|----|---|---|----|---|---|---|---|---|-----------|--|
| 6  | Contrattazione decentrata integrativa               | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | N  | B | N | B | A | A | <b>B-</b> | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.    |
| 7  | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | violazione delle norme per interesse di parte             | M  | M | N | M | A | A | <b>M</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 Medio. |
| 8  | Gestione del contenzioso                            | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B  | M | N | M | A | A | <b>M</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 Medio. |
| 9  | Gestione del protocollo                             | Ingiustificata dilatazione dei tempi                      | B- | B | N | A | A | A | <b>B</b>  | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.          |
| 10 | Organizzazione eventi culturali ricreativi          | violazione delle norme per interesse di parte             | M  | A | N | A | A | M | <b>M</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 Medio. |
| 11 | Funzionamento degli organi collegiali               | violazione delle norme per interesse di parte             | B- | M | N | A | A | A | <b>B-</b> | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai  |

|    |   |  |    |   |   |   |   |   |           |  |
|----|---|--|----|---|---|---|---|---|-----------|--|
|    |   |  |    |   |   |   |   |   |           | contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.  |
| 12 | Istruttoria delle deliberazioni               | violazione delle norme procedurali             | B- | M | N | A | A | A | <b>B-</b> | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.    |
| 13 | Pubblicazione delle deliberazioni             | violazione delle norme procedurali             | B- | M | N | A | A | A | <b>B-</b> | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.    |
| 14 | Accesso agli atti, accesso civico             | violazione di norme per interesse/utilità      | M  | M | N | M | A | M | <b>M</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 Medio. |
| 15 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | violazione di norme procedurali, anche interne | B- | M | N | A | A | A | <b>B-</b> | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.    |
| 16 | Gestione dell'archivio storico                | violazione di norme procedurali, anche interne | B- | M | N | A | A | A | <b>B-</b> | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.    |

|    |   |   |     |   |                   |   |   |   |     |  |
|----|---|---|-----|---|-------------------|---|---|---|-----|--|
| 17 | 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 molto basso.                                |
| 18 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali  | Selezione "pilotata" per interesse/utilità    | A+  | M | A (in altri enti) | A | A | M | A+  | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 19 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture                   | Selezione "pilotata" per interesse/utilità    | A++ | M | A (in altri enti) | A | A | M | A++ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 20 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture  | Selezione "pilotata" / mancata rotazione      | A++ | M | A (in altri enti) | A | A | M | A++ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 21 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture senza confronto tra più preventivi o per mancata | Selezione "pilotata" / mancata rotazione      | A++ | M | A (in altri enti) | A | A | M | A++ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |

|    |  |  |    |   |   |   |   |   |          |  |
|----|--|--|----|---|---|---|---|---|----------|--|
|    | adesione a convenzioni consip o al mercato elettronico                 |  |    |   |   |   |   |   |          |  |
| 22 | Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione | Mancato controllo per agevolare l'operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulati in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali. Confusione controllore/controllo | A+ | M | N | A | A | M | <b>A</b> | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 23 | Nomina della commissione giudicatrice                                  | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina   | A  | M | N | A | A | M | <b>A</b> | 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. |
| 24 | Verifica delle offerte anomale   | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del  | A  | M | N | A | A | M | <b>A</b> | 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. |

|    |   |   |    |    |   |   |   |   |            |  |
|----|---|---|----|----|---|---|---|---|------------|--|
|    |   | RUP   |    |    |   |   |   |   |            |  |
| 25 | Esame delle offerte pervenute                   | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP | A+ | A+ | N | A | A | A | <b>A++</b> | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 26 | Programmazione e dei lavori                     | violazione delle norme procedurali  | M  | A  | N | A | A | A | <b>M</b>   | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.                       |
| 27 | Programmazione e di forniture e di servizi      | violazione delle norme procedurali  | M  | A  | N | A | A | A | <b>M</b>   | 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.                       |
| 28 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | violazione delle norme procedurali  | B- | M  | N | A | A | A | <b>B-</b>  | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.                                |

|    |  |  |   |   |   |   |   |   |          |   |
|----|--|--|---|---|---|---|---|---|----------|---|
| 29 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)  | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | <b>A</b> | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.                             |
| 30 | Violazioni al codice della strada  | omessa verifica per interesse di parte | M | A | N | B | A | M | <b>A</b> | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.                             |
| 31 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa   | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | <b>A</b> | 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.                             |
| 32 | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti  | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | <b>A</b> | 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.                             |
| 33 | Attività tecnico-amministrativa di controllo deposito atti in sede comunale o presso altri enti (ISTAT, Agenzia delle Entrate, Agenzia del territorio, SISTER, ATS, Provincia, certificazioni energetiche, cementi armati) | omessa verifica per interesse di parte | B | M | N | A | B | B | <b>B</b> | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso. |

|    |  |  |    |   |   |   |   |   |           |   |
|----|--|--|----|---|---|---|---|---|-----------|---|
| 34 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani                   | omessa verifica per interesse di parte   | A  | A | N | B | A | M | <b>A</b>  | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.                       |
| 35 | Riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniale | Esclusione dalla procedura di riscossione coattiva, al fine di favorire soggetti particolari   | A  | M | N | A | A | M | <b>M</b>  | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto moderato.   |
| 36 | Gestione ordinaria delle entrate                             | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi   | B  | M | N | A | A | A | <b>B</b>  | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. |
| 37 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio                   | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario. Emissione ordinativi di spesa senza titolo giustificativo pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste | A  | M | N | A | A | A | <b>A</b>  | 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                                 |
| 38 | Adempimenti fiscali  | violazione di norme  | B- | B | N | A | A | A | <b>B-</b> | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai   |

|    |   |   |    |   |   |   |   |   |           |   |
|----|---|---|----|---|---|---|---|---|-----------|---|
|    |   |   |    |   |   |   |   |   |           | contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.   |
| 39 | Stipendi del personale                                  | violazione di norme   | B- | B | N | A | A | A | <b>B-</b> | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.   |
| 40 | Rimborso somme riscosse e non dovute per tributi locali | Disparità di trattamento nella gestione e nella tempistica della liquidazione dei rimborsi  | B  | M | N | A | M | M | <b>M</b>  | 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. Tuttavia non si riscontrano precedenti casi corruttivi e i criteri di valutazione, di carattere temporale, sono di tutta evidenza, essendo determinati dall'ordine di arrivo al protocollo. Pertanto il rischio è stato ritenuto moderato.                 |
| 41 | Recupero entrate tributarie                             | Ritardo nei controlli con conseguente maturazione dei termini di prescrizione e/o di decadenza al fine di agevolare un particolare soggetto | A  | M | N | A | A | M | <b>A</b>  | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Il rischio maggiore tuttavia si ritiene possa essere determinato piuttosto dalla quantità ed alto grado di complessità delle pratiche da trattare, anche alla luce delle frequenti modifiche normative. Pertanto il rischio è stato ritenuto alto |

|    |  |  |   |   |   |   |   |   |          |  |
|----|--|--|---|---|---|---|---|---|----------|--|
| 42 | Sgravi totali o parziali delle cartelle esattoriali  | Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto o di diritto che giustificano lo sgravio delle cartelle esattoriali  | M | M | N | A | B | M | <b>M</b> | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto moderato   |
| 43 | Rateizzazione del pagamento delle entrate (tributi, tariffe, sanzioni amministrative, oneri concessori, ecc.)                              | Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto previsti dalla regolamentazione comunale al fine di favorire il richiedente                                      | M | M | N | A | B | M | <b>M</b> | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto moderato   |
| 44 | Accertamenti con adesione dei tributi locali   | Omessa verifica e controllo sulla correttezza dei pagamenti effettuali o violazione della normativa per favore di un determinato soggetto                            | A | M | N | A | A | M | <b>A</b> | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente 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  |
| 45 | Gestione dei contratti di manutenzione delle aree verdi/strade e aree pubbliche/immobili e edifici scolastici/illuminazione pubblica/impia | Mancato controllo per agevolare l'operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulate in | A | M | N | A | A | M | <b>A</b> | 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. |

|    |   |  |     |     |                   |   |   |   |     |  |
|----|---|--|-----|-----|-------------------|---|---|---|-----|--|
|    | nti sportivi/<br>cimiteri/segnale<br>tica<br>stradale/spurgo<br>caditoie/rimozi<br>one<br>neve/pulizia<br>immobili ecc. | funzione delle sue<br>esigenze e con<br>alterazione delle<br>condizioni<br>contrattuali e<br>della parità tra i<br>soggetti<br>concorrenti   |     |     |                   |   |   |   |     |  |
| 46 | Programmazione<br>e ed attuazione<br>vendita beni<br>immobili/mobili<br>di proprietà<br>comunale                        | Selezione<br>"pilotata" o<br>sottostima del<br>valore per<br>interesse/utilità di<br>uno o più<br>commissari o<br>soggetti esterni.<br>Omesso controllo<br>dell'esecuzione<br>del servizio | A   | M   | N                 | A | A | M | A   | I contratti di cessione di<br>immobili /mobili, possono<br>celare comportamenti scorretti<br>a favore di talune imprese/o<br>individui e in danno di altre.<br>Fatti di cronaca confermano la<br>necessità di adeguate misure.                   |
| 47 | Affidamento e<br>gestione<br>impianti<br>sportivi<br>manutenzione<br>degli edifici<br>scolastici                        | Selezione<br>"pilotata".<br>Omesso controllo<br>dell'esecuzione<br>del servizio  | A   | M   | N                 | A | A | M | A   | I contratti di concessione e gli<br>interessi economici che<br>attivano, possono celare<br>comportamenti scorretti a<br>favore di taluni imprenditori e<br>in danno di altri. Fatti di<br>cronaca confermano la<br>necessità di adeguate misure. |
| 48 | Piano del<br>Governato del<br>Territorio-Fase<br>di adozione-<br>approvazione<br>del PGT                                | Rischio di<br>potenziale<br>condizionamento<br>esterno<br>Disomogeneità<br>delle valutazioni<br>Irragionevolezza<br>delle decisioni per<br>favorire soggetti<br>privati                    | A++ | A++ | A (in altri enti) | B | A | B | A++ | La pianificazione urbanistica<br>richiede scelte altamente<br>discrezionali. Tale<br>discrezionalità potrebbe essere<br>utilizzata impropriamente per<br>ottenere vantaggi ed utilità.   |
| 49 | Approvazioni<br>varianti<br>puntuali al<br>Piano di<br>Governato del  | -Rischio di<br>potenziale<br>condizionamento<br>esterno  | A++ | A++ | A (in altri enti) | B | A | B | A++ | La pianificazione urbanistica<br>richiede scelte altamente<br>discrezionali. Tale<br>discrezionalità potrebbe essere<br>utilizzata impropriamente per  |

|    |   |  |    |   |                   |   |   |   |    |   |
|----|---|--|----|---|-------------------|---|---|---|----|---|
|    | Territorio  | -Disomogeneità delle valutazioni<br>-Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati  |    |   |                   |   |   |   |    | ottenere vantaggi ed utilità.   |
| 50 | Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi (permesso di costruire, SCIA, CIL e CILA) | -Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte; omessa o scarsa verifica delle autocertificazioni o scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente; elementi di contiguità fra i tecnici comunali e i professionisti al fine di orientare le decisioni edilizie | A+ | M | A (in altri enti) | A | A | M | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. |
| 51 | Permesso di costruire convenzionato   | -Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte; omessa o scarsa verifica delle autocertificazioni o scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente; elementi di   | A+ | M | A (in altri enti) | A | A | M | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. |

|    |   |  |    |   |                   |   |   |   |    |  |
|----|---|--|----|---|-------------------|---|---|---|----|--|
|    |   | contiguità fra i tecnici comunali e i professionisti al fine di orientare le decisioni edilizie  |    |   |                   |   |   |   |    |  |
| 52 | Piani attuativi di iniziativa privata                     | -Rischio di potenziale condizionamento esterno<br>-Disomogeneità delle valutazioni<br>-Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati                    | A+ | M | A (in altri enti) | A | A | M | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.  |
| 53 | Sicurezza ed ordine pubblico                              | Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio   | B  | M | N                 | B | A | M | B  | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.  |
| 54 | Servizi di protezione civile                              | Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio   | B  | M | N                 | B | A | M | B  | Il processo è gestito in convenzione con altri enti e questo Comune non è il capofila. Inoltre non consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.                             |
| 55 | Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio | -Mancata verifica della reale assenza (qualitativa e/o quantitativa) di professionalità interne all'ente allo scopo di agevolare soggetti particolari<br>-Affidamenti di | A  | A | N                 | B | A | M | A  | L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari, anche quando scervi da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio |

|    |   |   |   |   |   |   |   |   |          |  |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|----------|--|
|    |   | incarichi "fiduciari" in assenza di requisiti di legge e/o di regolamento   |   |   |   |   |   |   |          | alto.  |
| 56 | 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 | <b>A</b> | 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. |
| 57 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.                       | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte  | A | M | N | M | A | M | <b>A</b> | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.                     |
| 58 | Procedure espropriative e/o acquisizione bonaria                            | -Mancato rispetto dei termini e delle modalità previste dalla legge<br>-Mancata trasparenza al fine di evitare possibilità di presentare controdeduzioni da parte del contro interessato<br>- Sopravalutazione e delle indennità di esproprio durante | A | M | N | M | A | M | <b>M</b> | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali. Il Rischio è stato ritenuto moderato                                 |

|    |  |  |   |   |   |   |   |   |          |   |
|----|--|--|---|---|---|---|---|---|----------|---|
|    |  | l'accordo bonario al fine di avvantaggiare l'espropriando -Dilatazione immotivata o non rispetto dei termini di esproprio al fine di avallare lo stallo della conduzione dell'operazione |   |   |   |   |   |   |          |   |
| 59 | Servizi per e minori e famiglie                    | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e/o scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati  | A | M | N | M | A | M | <b>A</b> | La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica multidisciplinare. |
| 60 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e/o scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati  | A | M | N | M | A | M | <b>A</b> | La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica multidisciplinare. |
| 61 | Servizi per disabili                               | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e/o scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati  | A | M | N | M | A | M | <b>A</b> | La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica multidisciplinare. |
| 62 | Servizi per adulti in difficoltà                   | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e/o scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati  | A | M | N | M | A | M | <b>A</b> | La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica multidisciplinare. |

|    |  |  |   |   |   |   |   |   |          |  |
|----|--|--|---|---|---|---|---|---|----------|--|
| 63 | Gestione delle sepolture e dei loculi  | -Alterazione della concorrenza<br>-Disomogeneità delle valutazioni   | M | M | N | M | A | M | <b>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 Medio. |
| 64 | Concessioni loculi o tombe di famiglia   | -Alterazione della concorrenza<br>-Disomogeneità delle valutazioni   | M | M | N | M | A | M | <b>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 Medio. |
| 65 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione  | -Alterazione della concorrenza<br>-Disomogeneità delle valutazioni   | B | M | N | A | A | A | <b>B</b> | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.                    |
| 66 | Iscrizione servizi scolastici a domanda individuale (mensa, pre/post scuola/trasporto) | - violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte<br>-scarsa trasparenza/poca pubblicità dellopportunità | B | M | N | M | A | A | <b>B</b> | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.                    |
| 67 | Rilascio di patrocini gratuiti o onerosi   | violazione delle norme procedurali per interesse di parte  | B | M | N | M | A | A | <b>B</b> | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.                    |

|    |  |   |    |    |   |   |   |   |           |  |
|----|--|---|----|----|---|---|---|---|-----------|--|
| 68 | SCIA<br>avvio/modica<br>subingresso<br>cessazione<br>attività<br>produttiva<br>commerciale<br>-SCIA<br>avvio/modica<br>subingresso<br>cessazione<br>commercio su<br>aree pubbliche<br>e/o in forma<br>itinerante<br>-SCIA<br>manifestazione<br>temporanea<br>sagre cessioni a<br>fini solidaristici<br>-Licenze per<br>l'esercizio dello<br>spettacolo<br>viaggiante e/o<br>autorizzazione<br>temporanea | Non corretta<br>verifica dei<br>presupposti di<br>fatto e diritto ,<br>scarsa valutazione<br>tecnica della<br>documentazione<br>presentata,<br>omessa verifica<br>delle<br>autocertificazioni,<br>al fine di<br>agevolare il<br>richiedente e<br>ingiustificata<br>dilatazione dei<br>tempi per<br>costringere il<br>destinatario del<br>provvedimento<br>tardivo a<br>concedere<br>"utilità" al<br>funzionario | A  | M  | N | M | A | M | <b>A</b>  | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente 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 per ottenere utilità personali. |
| 69 | Iscrizioni<br>anagrafiche  | Alterazione<br>corretto<br>svolgimento<br>dell'istruttoria o<br>uso di falsa<br>documentazione<br>per agevolare<br>taluni soggetti  | M  | M  | N | M | A | M | <b>M</b>  | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto moderato.  |
| 70 | Pratiche<br>anagrafiche  | ingiustificata<br>dilatazione dei<br>tempi per<br>costringere il<br>destinatario del<br>provvedimento<br>tardivo a<br>concedere   | B- | B- | N | A | A | A | <b>B-</b> | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.                  |

|    |   |   |    |    |   |   |   |   |    |   |
|----|---|---|----|----|---|---|---|---|----|---|
|    |   | "utilità" al funzionario  |    |    |   |   |   |   |    |   |
| 71 | Certificazioni anagrafiche e di stato civile      | 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 molto basso. |
| 72 | 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 molto basso. |
| 73 | 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 molto basso. |
| 74 | 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 molto basso. |

|    |                                      |  |    |    |   |   |   |   |           |   |
|----|--------------------------------------|--|----|----|---|---|---|---|-----------|---|
|    |                                      |  |    |    |   |   |   |   |           | è stato ritenuto molto basso.   |
| 75 | Consultazioni elettorali             | violazione delle norme per interesse di parte  | B- | B- | N | A | A | A | <b>B-</b> | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso. |
| 76 | Gestione dell'elettorato             | violazione delle norme per interesse di parte  | B- | B- | N | A | A | A | <b>B-</b> | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso. |
| 77 | Riconoscimento cittadinanza italiana | Elusione delle norme che regolano il procedimento e conseguente trascrizione nei registri di cittadinanza  | M  | M  | N | M | A | M | <b>M</b>  | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto moderato.   |
| 78 | Rilascio contrassegno invalidi       | Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente | B  | A  | N | B | A | B | <b>B</b>  | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.       |
| 79 | Assegnazione numerazione civica      | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il  | B  | A  | N | B | A | B | <b>B</b>  | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi  |

|  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  | destinatario del provvedimento tardivo a concedere utilità al funzionario |  |  |  |  |  |  |  | sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. |
|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|

## Allegato C-Individuazione e programmazione delle misure

### Area di rischio: acquisizione e gestione del personale

| Nr. cron. | nr. A/R | Descrizione processo                                   | Valutazione complessiva del rischio | Misure generali per processo   | Misure specifiche per processo  | Responsabile attuazione misure  | Termine di attuazione                            |
|-----------|---------|--|-------------------------------------|--|---|---|--|
|           |         | A  | B                                   | C  | D   | E   | F  |
| 1         | 1       | Incentivi economici al personale                       | <b>B</b>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trasparenza generale e accesso civico</li> <li>- Astensione in caso di conflitto d'interesse</li> <li>- Formazione personale</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preventiva definizione dei criteri di selezione.</li> <li>- Per i responsabili di servizio, intervento del nucleo di valutazione nel processo valutativo</li> </ul>  | Titolari di incarichi di E.Q.   | Misure trattamento del rischio già in attuazione |
| 2         | 2       | Concorso per l'assunzione di personale                 | <b>A</b>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trasparenza generale e accesso civico</li> <li>- Astensione in caso di conflitto d'interesse</li> <li>- Formazione personale</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- determinazione delle condizioni di accesso alla selezione fondata su criteri di stretta pertinenza con le condizioni lavorative privilegiando modalità di individuazione del titolo di studio specifico anche con riferimento al principio di equipollenza dei titoli</li> <li>- predeterminazione e pubblicazione dei criteri di selezione</li> <li>- determinazione del tema della prova scritta poco prima dell'inizio della selezione</li> <li>- prova orale aperta al pubblico</li> <li>- per le selezioni per il conferimento di incarico ex art. 110 del TUEL, predeterminazione dei criteri di valutazione dei curricula nei relativi bandi</li> <li>- nel caso di assunzione mediante mobilità esterna, includere nella commissione valutatrice componenti esterni al servizio o all'ente e colloquio aperto al pubblico</li> </ul> | Titolari di incarichi di E.Q./<br>Responsabile della gestione delle risorse umane | Tempestivamente                                  |
| 3         | 3       | Concorso per la progressione in carriera del personale | <b>B</b>                            | Trasparenza generale e accesso civico  | -Previa definizione di criteri di selezione e percentuale degli ammessi alla progressione   | Responsabile della gestione delle risorse umane                                   | Misura trattamento del rischio già in attuazione |

|   |   |   |    |                                       |   |   |  |
|---|---|---|----|---------------------------------------|---|---|--|
| 4 | 4 | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | B- | Accesso civico                        | Rispetto del CCNL e delle circolari applicative interne | Titolari di incarichi di E.Q.                                 | Misura trattamento del rischio già in attuazione |
| 5 | 5 | Relazioni sindacali (informazione, ecc.)                | B- | Trasparenza generale e accesso civico | Rispetto CCNL e del D.Lgs n. 165/2001                   | Delegazione trattante di parte pubblica e ufficio segreteria. | Misura trattamento del rischio già in attuazione |
| 6 | 6 | Contrattazione decentrata integrativa                   | B- | Trasparenza generale e accesso civico | Nessuna misura specifica                                | Delegazione trattante di parte pubblica e ufficio segreteria. | Misura trattamento del rischio già in attuazione |

**Area di rischio: Affari legali e contenzioso**

| Nr. cron. | nr. A/R | Descrizione processo                                | Valutazione complessiva del rischio | Misure generali per processo          | Misure specifiche per processo  | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione                            |
|-----------|---------|---|-------------------------------------|---------------------------------------|---|--------------------------------|--|
|           |         | A   | B                                   | C                                     | D   | E                              | F  |
| 7         | 1       | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | <b>M</b>                            | Trasparenza generale e accesso civico | - registrazione al protocollo delle segnalazioni cartacee e di quelle pervenute on line<br>- inoltro agli uffici di competenza e al Sindaco   | Tutte le aree                  | Tempestivamente                                  |
| 8         | 2       | Gestione del contenzioso                            | <b>M</b>                            | Trasparenza generale e accesso civico | - puntuale controllo e monitoraggio delle fasi del contenzioso in essere<br>- attenzione alle tempistiche procedurali, onde evitare decadenze soprattutto di eventuali impugnazioni di secondo grado o relativamente ai termini di esecuzione di decisioni e/o sentenze già in essere | Titolari di incarichi di E.Q.  | Misura trattamento del rischio già in attuazione |

### Area di rischio: Altri servizi

| Nr. cron. | nr. A/R | Descrizione processo  | Valutazione complessiva del rischio | Misure generali per processo          | Misure specifiche per processo  | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione                            |
|-----------|---------|---|-------------------------------------|---------------------------------------|---|--------------------------------|--|
|           |         | A   | B                                   | C                                     | D   | E                              | F  |
| 9         | 1       | Gestione del protocollo   | B                                   | Trasparenza generale e accesso civico | Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento                      | Tutte le aree                  | Misura trattamento del rischio già in attuazione |
| 10        | 2       | Organizzazione eventi culturali ricreativi                                    | M                                   | Trasparenza generale e accesso civico |   | Servizio Biblioteca            |  |
| 11        | 3       | Funzionamento degli organi collegiali   | B-                                  | Trasparenza generale e accesso civico | Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento                      | Ufficio segreteria             | Misura trattamento del rischio già in attuazione |
| 12        | 4       | Istruttoria delle deliberazioni   | B-                                  | Trasparenza generale e accesso civico | Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento                      | Ufficio segreteria             | Misura trattamento del rischio già in attuazione |
| 13        | 5       | Pubblicazione delle deliberazioni   | B-                                  | Trasparenza generale e accesso civico | Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento                      | Ufficio segreteria             | Misura trattamento del rischio già in attuazione |
| 14        | 6       | Accesso agli atti, accesso civico   | M                                   | Trasparenza generale e accesso civico | - monitoraggio periodico dei tempi di evasione<br>- istruzioni operative per evitare violazioni della privacy | Tutte le aree                  | Tempestivamente                                  |
| 15        | 7       | Gestione dell'archivio corrente e di deposito                                 | B-                                  | Trasparenza generale e accesso civico | Registrazione cronologica degli accessi all'archivio  | Tutte le aree                  | Misura trattamento del rischio già in attuazione |
| 16        | 8       | Gestione dell'archivio storico  | B-                                  | Trasparenza generale e accesso civico | Registrazione cronologica degli accessi all'archivio  | Tutte le aree                  | Misura trattamento del rischio già in attuazione |
| 17        | 9       | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | B-                                  | Trasparenza generale e accesso civico | Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento                      | Tutte le aree                  | Misura trattamento del rischio già in attuazione |

### Area di rischio: Contratti pubblici

| Nr. cron. | nr. A/R | Descrizione processo  | Valutazione complessiva del rischio | Misure generali per processo   | Misure specifiche per processo   | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione                            |
|-----------|---------|---|-------------------------------------|--|--|--------------------------------|--|
|           |         | A   | B                                   | C  | D  | E                              | F  |
| 18        | 1       | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali                            | A+                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trasparenza generale e accesso civico</li> <li>- Astensione in caso di conflitto d'interesse</li> <li>- Formazione personale</li> </ul> | Obbligo per ogni contraente alla stipula del disciplinare d'incarico di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione attribuito a ex dipendenti pubblici in violazione dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001   | Tutte le aree                  | Tempestivamente                                  |
| 19        | 2       | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | A++                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trasparenza generale e accesso civico</li> <li>- Astensione in caso di conflitto d'interesse</li> <li>- Formazione personale</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Previsione nei bandi di gara e negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti, a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001</li> <li>- Obbligo per ogni contraente e appaltatore alla stipula del contratto di appalto, di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra.</li> </ul> | Tutte le aree                  | Misura trattamento del rischio già in attuazione |
| 20        | 3       | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture                                | A++                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trasparenza generale e accesso civico</li> <li>- Astensione in caso di conflitto d'interesse</li> <li>- Formazione personale</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Previsione nei bandi di gara e negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti, a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001</li> <li>- Obbligo per ogni contraente e appaltatore alla stipula del contratto di appalto, di</li> </ul>   | Tutte le aree                  | Misura trattamento del rischio già in attuazione |

|    |   |  |     |  |   |   |  |
|----|---|--|-----|--|---|---|--|
|    |   |  |     |  | rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra.<br>- utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto<br>- osservanza della rotazione dell'operatore affidatario dell'incarico   |   |  |
| 21 | 4 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture senza confronto tra più preventivi o per mancata adesione a convenzioni consip o al mercato elettronico | A++ | Trasparenza generale e accesso civico<br>- Astensione in caso di conflitto d'interesse<br>- Formazione personale   | -illustrare adeguatamente le ragioni di fatto e diritto che sono alla base dell'affidamento diretto<br>- illustrare adeguatamente le ragioni di fatto e diritto in deroga all'obbligo dell'utilizzo delle piattaforme informatiche (Mepa, Sintel o Consip)  | Tutte le aree                           | Misura trattamento del rischio già in attuazione |
| 22 | 5 | Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione   | A   | - Trasparenza generale e accesso civico<br>- Astensione in caso di conflitto d'interesse<br>- Formazione personale | - Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni, con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara e all'applicazione di penali<br>- controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione<br>- obbligo di verifiche su eventuali situazioni di rischio, quali l'occultamento di errori/omissioni della D.L. che certifica la regolare esecuzione dei lavori diretti | Rup                                     | Tempestivamente                                  |
| 23 | 6 | Nomina della commissione giudicatrice  | A   | - Trasparenza generale e accesso civico<br>- Astensione in caso di conflitto d'interesse<br>- Formazione personale | - rilascio da parte dei commissari di dichiarazione attestante i requisiti di cui all'art. 93 del D.Lgs. n. 36/2023 oltre all'assenza di conflitti di interesse<br>- inserimento delle attestazioni come allegato nella determinazione di nomina della commissione  | Tutte le aree                           | Tempestivamente                                  |
| 24 | 7 | Verifica delle offerte anomale   | A   | - Trasparenza generale e accesso civico<br>- Astensione in caso di conflitto d'interesse<br>- Formazione personale | - applicazione corretta della normativa di cui all'art. 110 del D.Lgs. n. 36/2023<br>- obbligo di comprovata motivazione per una diversa applicazione della normativa   | Commissione giudicatrice                | Tempestivamente                                  |
| 25 | 8 | Esame delle offerte pervenute  | A++ | - Trasparenza generale e accesso civico<br>- Astensione in caso di conflitto d'interesse<br>- Formazione personale | - vincolare l'assegnazione dei punteggi a criteri dettagliati e oggetti predeterminati in sede di bando di gara   | RUP servizio / Commissione giudicatrice | Tempestivamente                                  |

|    |    |   |           |                                       |   |                                  |  |
|----|----|---|-----------|---------------------------------------|---|----------------------------------|--|
| 26 | 9  | Programmazione dei lavori                       | <b>M</b>  | Trasparenza generale e accesso civico | <ul style="list-style-type: none"> <li>- regolare rilevazione e comunicazione dei fabbisogni inseriti nella sezione DUP/SEO, parte 2</li> <li>- attuazione articolo 37 del D.Lgs. n. 36/2023</li> <li>- rispetto dei tempi di pubblicazione sul sito web e sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti</li> </ul> | Area Tecnica-<br>Manutentiva     | Misura trattamento del rischio già in attuazione |
| 27 | 10 | Programmazione di forniture e di servizi        | <b>M</b>  | Trasparenza generale e accesso civico | <ul style="list-style-type: none"> <li>- regolare rilevazione e comunicazione dei fabbisogni inseriti nella sezione DUP/SEO, parte 2</li> <li>- attuazione articolo 37 del D.Lgs. n. 36/2023</li> </ul>   | Tutte le aree                    | Misura trattamento del rischio già in attuazione |
| 28 | 11 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | <b>B-</b> | - Accesso civico                      |   | Tutte le aree/Ufficio segreteria | Misura trattamento del rischio già in attuazione |

**Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

| Nr. cron. | nr. A/R | Descrizione processo  | Valutazione complessiva del rischio | Misure generali per processo   | Misure specifiche per processo  | Responsabile attuazione misure                              | Termine di attuazione  |
|-----------|---------|---|-------------------------------------|--|---|---|--|
|           |         | A   | B                                   | C  | D   | E   | F  |
| 29        | 1       | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | <b>A</b>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trasparenza generale e accesso civico</li> <li>- Astensione in caso di conflitto d'interesse</li> <li>- Formazione personale</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- sopralluoghi a cura di più operatori</li> <li>- predisposizione di un modello di controllo riportante gli ambiti di verifica</li> <li>- formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale</li> <li>- verifica della corrispondenza tra il numero della segnalazioni di abuso pervenute e il numero di sopralluoghi effettuati</li> </ul>   | Area Tecnica-<br>Manutentiva<br>Area<br>Vigilanza<br>Urbana | Tempestivamente  |
| 30        | 2       | Violazioni al codice della strada                               | <b>A</b>                            | Accesso civico   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitoraggio periodico del numero di preavvisi annullati in autotutela</li> <li>- monitoraggio periodico del numero di verbali che per motivi temporali risultano prescritti</li> <li>- procedura formalizzata e tracciabilità informatica dell'iter del verbale (</li> <li>- impossibilità tecnica di cancellazione di un verbale dal sistema informativo senza l'individuazione dell'operatore</li> <li>- attivazione del modulo di gestione su strada della sanzione elettronica con contestuale registrazione sul server centrale</li> </ul> | Area<br>Vigilanza<br>Urbana                                 | Misura attuabile solo al finanziamento PNRR M1-C1 Investimento 1.2 – Previsione 02/11/2023 |
| 31        | 3       | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa  | <b>A</b>                            | Accesso civico   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitoraggio periodico dei controlli programmati a cura del responsabile della polizia locale</li> <li>- sopralluoghi a cura di più operatori</li> <li>- predisposizione di un modello di controllo riportante gli ambiti di verifica</li> </ul>   | Area Tecnica-<br>Manutentiva<br>Area<br>Vigilanza<br>Urbana | Tempestivamente  |
| 32        | 4       | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti                   | <b>A</b>                            | Accesso civico   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitoraggio periodico dei controlli programmati a cura del responsabile della polizia locale</li> <li>- sopralluoghi a cura di più operatori</li> <li>- predisposizione di un modello di controllo</li> </ul>   | Area<br>Vigilanza<br>Urbana                                 | Tempestivamente  |

|    |   |  |          |  |  |   |  |
|----|---|--|----------|--|--|---|--|
|    |   |  |          |  | riportante gli ambiti di verifica  |   |  |
| 33 | 5 | Attività tecnico-amministrativa di controllo deposito atti in sede comunale o presso altri enti (ISTAT, Agenzia delle Entrate, Agenzia del territorio, SISTER, ATS, Provincia, certificazioni energetiche, cementi armati) | <b>B</b> | Accesso civico   | Verifica attenta della documentazione presentata e predisposta per il provvedimento finale | Area Tecnica-<br>Manutentiva                                | Misura trattamento del rischio già in attuazione |
| 34 | 6 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani   | <b>A</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trasparenza generale e accesso civico</li> <li>- Astensione in caso di conflitto d'interesse</li> <li>- Formazione personale</li> </ul> | Sopralluogo effettuato con una pluralità di soggetti e/o mediante rilievi fotografici      | Area Tecnica-<br>Manutentiva<br>Area<br>Vigilanza<br>Urbana | Tempestivamente                                  |

**Area di rischio: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

| Nr. cron. | nr. A/R | Descrizione processo  | Valutazione complessiva del rischio | Misure generali per processo          | Misure specifiche per processo   | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione                               |
|-----------|---------|---|-------------------------------------|---------------------------------------|--|--------------------------------|---|
|           |         | A   | B                                   | C                                     | D  | E                              | F   |
| 35        | 1       | Riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali  | <b>M</b>                            | Trasparenza generale e accesso civico |  | Tutte le aree                  | Misura trattamento del rischio già in attuazione    |
| 36        | 2       | Gestione ordinaria delle entrate  | <b>B</b>                            | Trasparenza generale e accesso civico | Procedura informatizzata del procedimento con intervento di una pluralità di soggetti  | Ufficio Ragioneria             | Misura trattamento del rischio già in attuazione    |
| 37        | 3       | Gestione ordinaria delle spese di bilancio  | <b>A</b>                            | Trasparenza generale e accesso civico | Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture<br>Documentazione necessarie per effettuare il pagamento (durc, verifica inadempimenti ecc.)<br>Rispetto dei tempi di pagamento | Tutte le aree                  | Misura trattamento del rischio già in attuazione    |
| 38        | 4       | Adempimenti fiscali   | <b>B-</b>                           | Trasparenza generale e accesso civico | Formazione in materia del personale  | Ufficio Ragioneria             | Misura trattamento del rischio già in attuazione    |
| 39        | 5       | Stipendi del personale  | <b>B-</b>                           | Trasparenza generale e accesso civico | Procedura informatizzata del procedimento e tracciabilità risultante dalle timbrature delle presenze del personale   | Ufficio Ragioneria             | Misura trattamento del rischio già in attuazione    |
| 40        | 6       | Rimborso somme riscosse e non dovute per tributi locali   | <b>M</b>                            | Trasparenza generale e accesso civico | Valorizzazione della motivazione nel rispetto delle disponibilità di bilancio  | Ufficio tributi                | Misure di trattamento del rischio già in attuazione |
| 41        | 7       | Recupero entrate tributarie   | <b>A</b>                            | Trasparenza generale e accesso civico | Report annuale sul recupero delle entrate<br>Procedura informatizzata e tracciabilità del procedimento   | Ufficio tributi                | Misure di trattamento del rischio già in attuazione |
| 42        | 8       | Sgravi totali o parziali delle cartelle esattoriali   | <b>M</b>                            | Trasparenza generale e accesso civico | Puntuale applicazione degli atti regolamentari del Comune  | Ufficio tributi                | Misure di trattamento del rischio già in attuazione |
| 43        | 9       | Rateizzazione del pagamento delle entrate (tributi, tariffe, sanzioni amministrative, oneri concessori, ecc.) | <b>M</b>                            | Trasparenza generale e accesso civico | Puntuale applicazione degli atti regolamentari del Comune  | Tutte le aree                  | Misure di trattamento del rischio già in attuazione |
| 44        | 10      | Accertamento con adesione dei tributi locali  | <b>A</b>                            | Trasparenza generale e accesso civico | Puntuale applicazione degli atti regolamentari del Comune  | Ufficio tributi                | Misure di trattamento del rischio già in attuazione |
| 45        | 11      | Gestione dei contratti di   | <b>A</b>                            | Trasparenza generale e accesso        | Verifica delle condizioni di esecuzione delle  | Area Tecnica-                  | Tempestivamente                                     |

|    |    |   |          |                                       |   |                              |                 |
|----|----|---|----------|---------------------------------------|---|------------------------------|-----------------|
|    |    | manutenzione delle aree verdi/strade e aree pubbliche/immobili e edifici scolastici/illuminazione pubblica/impianti sportivi/cimiteri/segnaletica stradale/spurgo caditoie/rimozione neve/pulizia immobili ecc. |          | civico                                | prestazioni, con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara e all'applicazione di penali<br>Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione   | Manutentiva                  |                 |
| 46 | 12 | Programmazione ed attuazione vendita beni immobili/mobili di proprietà comunale   | <b>A</b> | Trasparenza generale e accesso civico | Puntuale programmazione relativa all'inserimento nel piano annuale delle alienazioni e valorizzazione<br>Puntuale perizia di stima debitamente motivata<br>Puntuale indizione gara ad evidenza pubblica<br>Conservazione in cassaforte delle offerte se in formato cartaceo | Area Tecnica-<br>Manutentiva | Tempestivamente |
| 47 | 13 | Affidamento e gestione impianti sportivi  | <b>A</b> | Trasparenza generale e accesso civico | Predeterminazione puntuale dei criteri, dei requisiti e delle condizioni di accesso<br>Attribuzione di punteggio in modo oggettivo<br>Pregnanza della motivazione   | Ufficio sport e turismo      | Tempestivamente |

**Area di rischio: Pianificazione urbanistica**

| Nr. cron. | nr. A/R | Descrizione processo   | Valutazione complessiva del rischio | Misure generali per processo          | Misure specifiche per processo  | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione                               |
|-----------|---------|--|-------------------------------------|---------------------------------------|---|--------------------------------|---|
|           |         | A  | B                                   | C                                     | D   | E                              | F   |
| 48        | 1       | Piano del Governo del Territorio-Fase di adozione-approvazione del PGT | A++                                 | Trasparenza generale e accesso civico | Divulgazione massima, trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta del PGT<br>Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato<br>Divulgazione massima, trasparenza e conoscibilità degli atti relativi al PGT approvato | Area Tecnica-<br>Manutentiva   | Misure di trattamento del rischio già in attuazione |
| 49        | 2       | Approvazione varianti puntuali al Piano di Governo del Territorio      | A++                                 | Trasparenza generale e accesso civico | Divulgazione massima, trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta del PGT<br>Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato<br>Divulgazione massima, trasparenza e conoscibilità degli atti relativi al PGT approvato | Area Tecnica-<br>Manutentiva   | Misure di trattamento del rischio già in attuazione |

## Area di rischio: Governo del territorio

| Nr. cron. | nr. A/R | Descrizione processo  | Valutazione complessiva del rischio | Misure generali per processo   | Misure specifiche per processo  | Responsabile attuazione misure   | Termine di attuazione                               |
|-----------|---------|---|-------------------------------------|--|---|--|---|
|           |         | A   | B                                   | C  | D   | E  | F   |
| 50        | 1       | Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi (permesso di costruire, SCIA, CIL e CILA) | <b>A+</b>                           | - Trasparenza generale e accesso civico<br>- Astensione in caso di conflitto d'interesse | Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze.<br>Monitoraggio delle cause di eventuali ritardi e/o non conclusione dell'istruttoria nei tempi previsti | Area Tecnica-<br>Manutentiva   | Misure di trattamento del rischio già in attuazione |
| 51        | 2       | Permesso di costruire convenzionati   | <b>A+</b>                           | - Trasparenza generale e accesso civico<br>- Astensione in caso di conflitto d'interesse | Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze.<br>Monitoraggio delle cause di eventuali ritardi e/o non conclusione dell'istruttoria nei tempi previsti | Area Tecnica-<br>Manutentiva   | Misure di trattamento del rischio già in attuazione |
| 52        | 3       | Piani attuativi di iniziativa privata   | <b>A+</b>                           | - Trasparenza generale e accesso civico<br>- Astensione in caso di conflitto d'interesse | Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze.<br>Monitoraggio delle cause di eventuali ritardi e/o non conclusione dell'istruttoria nei tempi previsti | Area Tecnica-<br>Manutentiva   | Misure di trattamento del rischio già in attuazione |
| 53        | 4       | Sicurezza ed ordine pubblico  | <b>B</b>                            | - Trasparenza generale e accesso civico<br>- Astensione in caso di conflitto d'interesse |   | Area<br>Vigilanza<br>Urbana  | Misure di trattamento del rischio già in attuazione |
| 54        | 5       | Servizi di protezione civile  | <b>B</b>                            | - Trasparenza generale e accesso civico<br>- Astensione in caso di conflitto d'interesse |   | Gestione<br>Associata<br>Area<br>Vigilanza<br>Urbana e<br>Area Tecnica-<br>Manutentiva | Misure di trattamento del rischio già in attuazione |

**Area di rischio: Governo del territorio**

| Nr. cron. | nr. A/R | Descrizione processo  | Valutazione complessiva del rischio | Misure generali per processo   | Misure specifiche per processo   | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|-----------|---------|---|-------------------------------------|--|--|--------------------------------|-----------------------|
|           |         | A   | B                                   | C  | D  | E                              | F                     |
| 55        | 1       | Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio                   | A                                   | -Trasparenza generale e accesso civico   | Controllo preventivo dell'assenza di professionalità interne, in sede di redazione del programma degli incarichi | Tutte le aree                  | Tempestivamente       |
| 56        | 2       | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | A                                   | -Trasparenza generale e accesso civico<br>-Astensione in caso di conflitto d'interesse | Controllo preventivo dell'assenza di cause ostate  | Ufficio segreteria             | Tempestivamente       |

**Area di rischio: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato**

| Nr. cron. | nr. A/R | Descrizione processo                                  | Valutazione complessiva del rischio | Misure generali per processo           | Misure specifiche per processo   | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione                               |
|-----------|---------|---|-------------------------------------|--|--|--------------------------------|---|
|           |         | A   | B                                   | C                                      | D  | E                              | F   |
| 57        | 1       | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | <b>A</b>                            | -Trasparenza generale e accesso civico | -Applicazione del regolamento comunale per l'erogazione di contributi  | Ufficio segreteria             | Misure di trattamento del rischio già in attuazione |
| 58        | 2       | Procedure espropriative e/o acquisizione bonaria      | <b>M</b>                            | -Trasparenza generale e accesso civico | -Scrupolosa verifica e tracciatura del procedimento  | Area Tecnica-Manutentiva       | Misure di trattamento del rischio già in attuazione |
| 59        | 3       | Servizi per minori e famiglie                         | <b>A</b>                            |  | -Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli delle valutazioni<br>-Coinvolgimento di più figure professionali   | Area servizi sociali           | Misure di trattamento del rischio già in attuazione |
| 60        | 4       | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani    | <b>A</b>                            |  | -Documentazione necessaria per l'attivazione dell'intervento<br>-Rispetto del regolamento comunale e di griglie per la valutazione delle istanze   | Area servizi sociali           | Misure di trattamento del rischio già in attuazione |
| 61        | 5       | Servizi per disabili                                  | <b>A</b>                            |  | -Documentazione necessaria per l'attivazione dell'intervento<br>-Rispetto del regolamento comunale e di griglie per la valutazione delle istanze   | Area servizi sociali           | Misure di trattamento del rischio già in attuazione |
| 62        | 6       | Servizi per adulti in difficoltà                      | <b>A</b>                            |  | -Documentazione necessaria per l'attivazione dell'intervento<br>-Rispetto del regolamento comunale e di griglie per la valutazione delle istanze   | Area servizi sociali           | Misure di trattamento del rischio già in attuazione |
| 63        | 7       | Gestione delle sepolture e dei loculi                 | <b>M</b>                            |  | -Divieto per il personale di dare risposte che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es: nominativi impresa pompe funebri, marmisti ecc.)<br>-Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche<br>-Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze | Area Tecnica-Manutentiva       | Misure di trattamento del rischio già in attuazione |
| 64        | 8       | Concessioni loculi o tombe di famiglia                | <b>M</b>                            |  | -Divieto per il personale di dare risposte che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es: nominativi impresa pompe funebri, marmisti ecc.)<br>-Documentazione necessaria per l'istruttoria  | Area Tecnica-Manutentiva       | Misure di trattamento del rischio già in attuazione |

|    |    |  |          |                                       |  |  |   |
|----|----|--|----------|---------------------------------------|--|--|---|
|    |    |  |          |                                       | delle pratiche<br>-Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze   |  |   |
| 65 | 9  | Procedimenti di esumazione ed estumulazione  | <b>B</b> |                                       | -Divieto per il personale di dare risposte che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es: nominativi impresa pompe funebri, marmisti ecc.)<br>-Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche<br>-Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze | Area Tecnica-<br>Manutentiva   | Misure di trattamento del rischio già in attuazione |
| 66 | 10 | Iscrizione servizi scolastici a domanda individuale (mensa, pre/post scuola/trasporto)   | <b>B</b> | Trasparenza generale e accesso civico | -requisito dell'ordine cronologico   | Servizi scolastici   | Misure di trattamento del rischio già in attuazione |
| 67 | 11 | Rilascio di patrocini gratuiti o onerosi   | <b>B</b> | Trasparenza generale e accesso civico | Valorizzazione della motivazione nel provvedimento finale  | Ufficio Segreteria   | Misure di trattamento del rischio già in attuazione |
| 68 | 12 | SCIA avvio/modifica subingresso cessazione attività produttiva commerciale<br>-SCIA avvio/modifica subingresso cessazione commercio su aree pubbliche e/o in forma itinerante<br>-SCIA manifestazione temporanea sagre cessioni a fini solidaristici<br>-Licenze per l'esercizio dello spettacolo viaggiante e/o autorizzazione temporanea | <b>A</b> | Trasparenza generale e accesso civico | Verifica puntuale delle pratiche/SCIA/Licenze trasmesse dal SUAP   | SUAP convenzionato<br>Polizia Locale<br>Ufficio Tecnico<br>Ufficio tributi | Tempestivamente                                     |

**Area di rischio: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato**

| Nr. cron. | nr. A/R | Descrizione processo                              | Valutazione complessiva del rischio | Misure generali per processo          | Misure specifiche per processo   | Responsabile attuazione misure                              | Termine di attuazione                               |
|-----------|---------|---|-------------------------------------|---------------------------------------|--|---|---|
|           |         | A   | B                                   | C                                     | D  | E   | F   |
| 69        | 1       | Iscrizione anagrafica                             | <b>M</b>                            |                                       | Verifica attenta della documentazione presentata<br>Verifica a campione degli accertamenti da parte della Polizia Locale | Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Polizia Locale | Misure di trattamento del rischio già in attuazione |
| 70        | 2       | Pratiche anagrafiche                              | <b>B-</b>                           |                                       | Verifica attenta della documentazione presentata<br>Verifica a campione degli accertamenti da parte della Polizia Locale | Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Polizia Locale | Misure di trattamento del rischio già in attuazione |
| 71        | 3       | Certificazioni anagrafiche e di stato civile      | <b>B-</b>                           |                                       | Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e degli atti                       | Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale                  | Misure di trattamento del rischio già in attuazione |
| 72        | 4       | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | <b>B-</b>                           |                                       | Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e degli atti                       | Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale                  | Misure di trattamento del rischio già in attuazione |
| 73        | 4       | Rilascio di documenti di identità                 | <b>B-</b>                           |                                       | Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e degli atti                       | Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale                  | Misure di trattamento del rischio già in attuazione |
| 74        | 5       | Gestione della leva                               | <b>B-</b>                           | Trasparenza generale e accesso civico | Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento                                 | Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale                  | Misure di trattamento del rischio già in attuazione |
| 75        | 6       | Consultazioni elettorali                          | <b>B-</b>                           | Trasparenza generale e accesso civico | Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento                                 | Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale                  | Misure di trattamento del rischio già in attuazione |
| 76        | 7       | Gestione dell'elettorato                          | <b>B-</b>                           | Trasparenza generale e accesso civico | Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento                                 | Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale                  | Misure di trattamento del rischio già in attuazione |
| 77        | 8       | Riconoscimento della                              | <b>M</b>                            | Trasparenza generale e accesso        | -Procedura formalizzata e informatizzata che   | Ufficio   | Misure di trattamento del rischio                   |

|    |    |                                 |          |                                       |   |                                    |  |
|----|----|---------------------------------|----------|---------------------------------------|---|------------------------------------|--|
|    |    | cittadinanza italiana           |          | civico                                | garantisca la tracciabilità del procedimento<br>-Eventuale procedura di anticipo del giuramento adeguatamente motivata in relazione alla sua occasionalità deciso dal sindaco su proposta del responsabile del servizio | Anagrafe, Stato Civile, Elettorale | già in attuazione  |
| 78 | 9  | Rilascio contrassegno invalidi  | <b>B</b> |                                       | - Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento e in particolare la documentazione a corredo.<br>-Verifica dei deceduti per richiesta di restituzione contrassegno           | Area Vigilanza Urbana              | Misure di trattamento del rischio parzialmente in attuazione.<br>Per quanto riguarda la procedura informatizzata, misura attuabile solo al finanziamento PNRR M1-C1 Investimento 1.2 – Previsione 23/10/2023 |
| 79 | 10 | Assegnazione numerazione civica | <b>B</b> | Trasparenza generale e accesso civico |   | Area Tecnica Manutentiva           | Misure di trattamento del rischio già in attuazione  |

## Allegato D-Flussi informativi ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013

| Sotto sezione livello 1      | Sotto sezione livello 2   | Rif. normat.                               | Singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                             | Servizio responsabile          |
|------------------------------|---|--|--|---|---|--------------------------------|
| A                            | B   | C  | D  | E   | F   | G                              |
| <b>Disposizioni generali</b> | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)  | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto- sezione Altri contenuti/Prevenzione della corruzione</a> ) | Annuale                                   | <b>Servizio Amministrativo</b> |
|                              | Atti generali   | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Riferimenti normativi su organizzazione e attività   | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Servizio Amministrativo</b> |
|                              |   |  | Atti amministrativi generali   | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione dello Statuto                               | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Servizio Amministrativo</b> |
|                              |   |  | Regolamenti  | Regolamenti   |   | <b>Servizio Amministrativo</b> |
|                              |   |  | Documenti di programmazione strategico-gestionale  | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza Linee Programmatiche – Relazione inizio mandato  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Servizio Amministrativo</b> |
|                              | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  | Statuti e leggi regionali                  | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | <b>Servizio Amministrativo</b>            |                                |

|   |   |   |  |  |                             |
|---|---|---|--|--|-----------------------------|
|   |   |   | competenza dell'amministrazione  |  |                             |
|   | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001<br>Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta  | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, L. n. 300/1970)<br>Codice di condotta inteso quale codice di comportamento   | Tempestivo   | <b>Servizio Finanziario</b> |
| Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                  | Scadenario obblighi amministrativi        | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013  | Tempestivo   | <b>Tutti i Servizi</b>      |
|   | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013  | Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | //                          |
| Burocrazia zero                           | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013  | Burocrazia zero                           | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 | //                          |
|   | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013                                    | Attività soggette a controllo             | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)   |  | //                          |

|                       |   |  |   |   |  |                                |
|-----------------------|---|--|---|---|--|--------------------------------|
| <b>Organizzazione</b> | Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013<br>(da pubblicare in tabelle) | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>Servizio Amministrativo</b> |
|                       |   | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |   | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>Servizio Amministrativo</b> |
|                       |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |   | Curriculum vitae  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>Servizio Amministrativo</b> |
|                       |   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica – Indennità di funzione Amministratori – Gettoni di presenza Consiglieri  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>Servizio Amministrativo</b> |
|                       |   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>Servizio Amministrativo</b> |
|                       |   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 |   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>Servizio Amministrativo</b> |
|                       |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 |   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>Servizio Amministrativo</b> |
|                       |   | Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982      |   | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del | <b>Servizio Amministrativo</b> |

|   |  |   |   |   |
|---|--|---|---|---|
|   |  | riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]  | mandato).                                 |   |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 |  | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Servizio Amministrativo</b>                            |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 3, l. n. 441/1982                |  | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]  | Annuale                                   | <b>Servizio Amministrativo</b>                            |
| Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1- | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Servizio Finanziario (non sono previsti Dirigenti)</b> |

|   |   |  |  |   |
|---|---|--|--|---|
| Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  | bis, del dlgs n. 33/2013  | Curriculum vitae   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>Servizio Finanziario (non sono previsti Dirigenti)</b> |
| Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>Servizio Finanziario (non sono previsti Dirigenti)</b> |
| Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>Servizio Finanziario (non sono previsti Dirigenti)</b> |
| Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013  |   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>Servizio Finanziario (non sono previsti Dirigenti)</b> |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013  |   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>Servizio Finanziario (non sono previsti Dirigenti)</b> |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 |   | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | <b>Servizio Finanziario (non sono previsti Dirigenti)</b> |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico   | <b>Servizio Finanziario (non sono previsti Dirigenti)</b>  |   |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 |   | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Servizio Finanziario (non sono previsti Dirigenti)</b> |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 3, l. n. 441/1982                |   | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]  | Annuale                                   | <b>Servizio Finanziario (non sono previsti Dirigenti)</b> |
| Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  | Titolari di incarichi Politici Cessati dall'incarico<br><br>(documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico  | Nessuno                                   | <b>Servizio Amministrativo</b>                            |
| Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  |   | Curriculum vitae  | Nessuno                                   | <b>Servizio Amministrativo</b>                            |
| Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica   | Nessuno                                   | <b>Servizio Amministrativo</b>                            |
| Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  | Nessuno                                   | <b>Servizio Amministrativo</b>                            |
| Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013  |   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti   | Nessuno                                   | <b>Servizio Amministrativo</b>                            |
| Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013  |   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti  | Nessuno                                   | <b>Servizio Amministrativo</b>                            |

|   |   |   |  |  |                                |
|---|---|---|--|--|--------------------------------|
|   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |   | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno  | <b>Servizio Amministrativo</b> |
|   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 |   | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)   | Nessuno  | <b>Servizio Amministrativo</b> |
|   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 4, l. n. 441/1982                |   | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]  | Nessuno<br>(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | <b>Servizio Amministrativo</b> |
| Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>RPCT</b>                    |

|                                   |  |  |   |   |   |   |
|-----------------------------------|--|--|---|---|---|---|
|                                   | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali   | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali  | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate                              | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>NON RICORRE</b>  |
|                                   |  |  | Atti degli organi di controllo  | Atti e relazioni degli organi di controllo  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>RPCT</b>   |
| Articolazione degli uffici        | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013           | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici  | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Servizio Finanziario</b>                                 |
|                                   |  |  | Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)  | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Servizio Finanziario</b>                                 |
|                                   |  |  | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | <b>Servizio Finanziario</b>               |   |
| Telefono e posta elettronica      | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013           | Telefono e posta elettronica               | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | <b>Servizio Amministrativo</b>            |   |
| <b>Consulenti e collaboratori</b> | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)   | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratti di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Ciascun Servizio per contratti di propria competenza</b> |

|                  |  |  |  |  |   |
|------------------|--|--|--|--|---|
|                  |  |  | dell'incarico e dell'ammontare erogato   |  |   |
|                  |  |  | Per ciascun titolare di incarico:  |  |   |
|                  |  | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                             | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                          | <b>Ciascun Servizio per contratti di propria competenza</b> |
|                  |  | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                             | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                          | <b>Ciascun Servizio per contratti di propria competenza</b> |
|                  |  | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                             | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                          | <b>Ciascun Servizio per contratti di propria competenza</b> |
|                  |  | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                          | <b>Ciascun Servizio per contratti di propria competenza</b> |
|                  |  | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001                                     | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse  | Tempestivo   | <b>Ciascun Servizio per contratti di propria competenza</b> |
| <b>Personale</b> | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                  | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)   | Per ciascun titolare di incarico:                                  |   |
|                  |  |  |  | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                   |

|  |   |   |  |                             |
|--|---|---|--|-----------------------------|
|  | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>Servizio Finanziario</b> |
|  | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>Servizio Finanziario</b> |
|  | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>Servizio Finanziario</b> |
|  | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>Servizio Finanziario</b> |
|  | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>Servizio Finanziario</b> |
|  | Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982                 | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo chela dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | <b>Servizio Finanziario</b> |

|  |  |  |   |  |   |                             |
|--|--|--|---|--|---|-----------------------------|
|  | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |  | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico         | <b>Servizio Finanziario</b>               |                             |
|  | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 3, l. n. 441/1982                |  | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]  | Annuale  | <b>Servizio Finanziario</b>               |                             |
|  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico   | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)                      | <b>Servizio Finanziario</b>               |                             |
|  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico   | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)                         | <b>Servizio Finanziario</b>               |                             |
|  | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013  |  | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica  | Annuale (non oltre il 30 marzo)                                    | <b>Servizio Finanziario</b>               |                             |
|  |  |  | Per ciascun titolare di incarico:   |  |   |                             |
|  | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)                                    |  | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di incarico di Elevata Qualificazione con funzioni dirigenziali  | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Servizio Finanziario</b> |
|  | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013  |  |   |  |   |                             |
|  |  |  |   |  |   |                             |

|  |   |   |  |  |                             |
|--|---|---|--|--|-----------------------------|
|  | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di incarico di Elevata Qualificazione con funzioni dirigenziali) | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>Servizio Finanziario</b> |
|  | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>Servizio Finanziario</b> |
|  | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>Servizio Finanziario</b> |
|  | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>Servizio Finanziario</b> |
|  | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |   | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | <b>Servizio Finanziario</b> |
|  | Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982                 |   |  |  |                             |

|  |  |   |   |   |                             |
|--|--|---|---|---|-----------------------------|
|  | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |   | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico                    | <b>Servizio Finanziario</b> |
|  | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 3, l. n. 441/1982                |   | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]  | Annuale   | <b>Servizio Finanziario</b> |
|  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico   | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)                                 | <b>Settore Finanziario</b>  |
|  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico   | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)                                    | <b>Servizio Finanziario</b> |
|  | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013  |   | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica  | Annuale (non oltre il 30 marzo)   | <b>Servizio Finanziario</b> |
|  | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013   | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016 | //                          |
|  | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001  | Posti di funzione disponibili               | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta   | Tempestivo  | <b>Servizio Finanziario</b> |
|  | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004   | Ruolo dirigenti                             | Ruolo dei dirigenti   | Annuale   | <b>Servizio Finanziario</b> |

|  |  |  |  |  |                             |
|--|--|--|--|--|-----------------------------|
|  | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo   | Nessuno  | <b>Servizio Finanziario</b> |
|  | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |  | Curriculum vitae   | Nessuno  | <b>Servizio Finanziario</b> |
|  | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Nessuno  | <b>Servizio Finanziario</b> |
|  | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Nessuno  | <b>Servizio Finanziario</b> |
|  | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 |  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Nessuno  | <b>Servizio Finanziario</b> |
|  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Nessuno  | <b>Servizio Finanziario</b> |
|  | Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982      |  | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno  | <b>Servizio Finanziario</b> |
|  | Art. 4, l. n. 441/1982                     |  | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]  | Nessuno<br>(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | <b>Servizio Finanziario</b> |

|  |   |   |   |  |  |                             |
|--|---|---|---|--|--|-----------------------------|
|  | Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013            | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali (Segretario – P.O) | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica                                     | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | <b>RPCT</b>                 |
|  | Posizioni organizzative                       | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013 | Posizioni organizzative   | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | <b>Servizio Finanziario</b> |
|  | Dotazione organica                            | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013            | Conto annuale del personale   | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)     | <b>Servizio Finanziario</b> |
|  |   | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013            | Costo personale tempo indeterminato   | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico   | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)     | <b>Servizio Finanziario</b> |
|  | Personale non a tempo indeterminato           | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013            | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)  | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico   | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)     | <b>Servizio Finanziario</b> |
|  |   | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013            | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)  | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico   | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Servizio Finanziario</b> |
|  | Tassi di assenza                              | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013            | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)   | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale   | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Servizio Finanziario</b> |

|   |   |  |   |   |                             |
|---|---|--|---|---|-----------------------------|
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001      | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compensospettante per ogni incarico   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | <b>Servizio Finanziario</b> |
| Contrattazioni e collettiva   | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva  | Riferimenti necessari per la consultazione dei contrattie accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | <b>Servizio Finanziario</b> |
| Contrattazioni e integrativa  | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                      | Contratti integrativi  | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organidi controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | <b>Servizio Finanziario</b> |
|   | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi  | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti econ la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | <b>Servizio Finanziario</b> |
| OIV<br>NUCLEO<br>DI<br>VALUTAZIO<br>NE                                      | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                            | OIV<br><br>(da pubblicare in tabelle)  | Nominativi  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | <b>Servizio Finanziario</b> |
|   | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                            |  | Curricula   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | <b>Servizio Finanziario</b> |
|   | Par. 14.2, delib. CIVITn. 12/2013                                     |  | Compensi  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | <b>Servizio Finanziario</b> |

| <b>Bandi di concorso</b> |  | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013                 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)               | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Responsabile Servizio procedente + Servizio Finanziario</b> |
|--------------------------|--|--|--|--|---|--|
| <b>Performance</b>       | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010           | Sistema di misurazione e valutazione della Performance     | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)  | Tempestivo                                | <b>Servizio Finanziario</b>                                    |
|                          | Piano della Performance                                | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione        | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)                                      | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Servizio Finanziario</b>                                    |
|                          | Relazione sulla Performance                            |  | Relazione sulla Performance                                | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Servizio Finanziario</b>                                    |
|                          | Ammontare complessivo dei premi                        | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Servizio Finanziario</b>                                    |
|                          |  |  |  | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Servizio Finanziario</b>                                    |
|                          | Dati relativi ai premi                                 | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)          | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Servizio Finanziario</b>                                    |
|                          |  |  |  | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi          | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Servizio Finanziario</b>                                    |

|   |  |  |  |   |  |                             |
|---|--|--|--|---|--|-----------------------------|
|   |  |  |  | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | <b>Servizio Finanziario</b> |
|   | Benessere organizzativo                    | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           | Benessere organizzativo                                  | Livelli di benessere organizzativo  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | //                          |
| <b>Enti controllati</b>   | Enti pubblici vigilati                     | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nominare gli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                     | <b>Servizio Finanziario</b> |
|   |  |  |  | Per ciascuno degli enti:  |  |                             |
|   |  | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           |  | 1) ragione sociale  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                     | <b>Servizio Finanziario</b> |
|   |  |  |  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                     | <b>Servizio Finanziario</b> |
|   |  |  |  | 3) durata dell'impegno  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                     | <b>Servizio Finanziario</b> |
|   |  |  |  | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                     | <b>Servizio Finanziario</b> |
| 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |  | <b>Servizio Finanziario</b>                              |   |  |                             |

|                     |  |  |  |   |                             |
|---------------------|--|--|--|---|-----------------------------|
|                     |  |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | <b>Servizio Finanziario</b> |
|                     |  |  | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | <b>Servizio Finanziario</b> |
|                     | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )   | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | <b>Servizio Finanziario</b> |
|                     | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )   | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    | <b>Servizio Finanziario</b> |
|                     | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           |  | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | <b>Servizio Finanziario</b> |
| Società partecipate | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate<br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | <b>Servizio Finanziario</b> |
|                     |  |  | Per ciascuna delle società:  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | <b>Servizio Finanziario</b> |
|                     | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           |  | 1) ragione sociale   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | <b>Servizio Finanziario</b> |

|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
|  |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | <b>Servizio Finanziario</b>  |
|  |   | 3) durata dell'impegno   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | <b>Servizio Finanziario</b>  |
|  |   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | <b>Servizio Finanziario</b>  |
|  |   | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante       | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | <b>Servizio Finanziario</b>  |
|  |   | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | <b>Servizio Finanziario</b>  |
|  |   | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | <b>Servizio Finanziario</b>  |
|  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013              | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                 | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)  | <b>Servizio Finanziario</b>  |
|  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014              | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> ) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)   | <b>Servizio Finanziario</b>  |
|  | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013              | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | <b>Servizio Finanziario</b>  |
|  | Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti  | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)<br><b>Servizio Finanziario</b> |

|                                     |  |   |   |  |   |
|-------------------------------------|--|---|---|--|---|
|                                     |  |   | 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)  |  |   |
|                                     | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016          |   | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate                        | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>Tutti i Responsabili</b><br>+<br><b>Servizio Finanziario</b> |
|                                     |  |   | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>Tutti i Responsabili</b><br>+<br><b>Servizio Finanziario</b> |
| Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Servizio Finanziario</b>                                     |
|                                     |  |   | Per ciascuno degli enti:  |  |   |
|                                     | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           |   | 1) ragione sociale  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Servizio Finanziario</b>                                     |
|                                     |  |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Servizio Finanziario</b>                                     |
|                                     |  |   | 3) durata dell'impegno  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Servizio Finanziario</b>                                     |
|                                     |  |   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Servizio Finanziario</b>                                     |
|                                     |  |   | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Servizio Finanziario</b>                                     |

|                                |  |  |  |   |  |   |
|--------------------------------|--|--|--|---|--|---|
| <b>Attività e procedimenti</b> |  |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>Servizio Finanziario</b>  |   |
|                                |  |  | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>Servizio Finanziario</b>  |   |
|                                |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                 | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)   | <b>Servizio Finanziario</b>  |   |
|                                |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> ) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)  | <b>Servizio Finanziario</b>  |   |
|                                |  | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>Servizio Finanziario</b>  |   |
|                                | Rappresentazione grafica               | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica   | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privatocontrollati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                   | <b>Servizio Finanziario</b>                             |
|                                | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Dati aggregati attività amministrativa   | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti                | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |   |
|                                | Tipologie di procedimento              |  | Tipologie di procedimento  | <b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>  |  |   |
|                                |  | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle)   | 1) breve descrizione del procedimento con indicazioni di tutti i riferimenti normativi utili  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | <b>Ciascun Servizio per provvedimenti di competenza</b> |

|  |
|--|
| Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |
| Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |
| Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |
| Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 |
| Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 |
| Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 |
| Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 |
| Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Ciascun Servizio per provvedimenti di competenza</b> |
| 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Ciascun Servizio per provvedimenti di competenza</b> |
| 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Ciascun Servizio per provvedimenti di competenza</b> |
| 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Ciascun Servizio per provvedimenti di competenza</b> |
| 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Ciascun Servizio per provvedimenti di competenza</b> |
| 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Ciascun Servizio per provvedimenti di competenza</b> |
| 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Ciascun Servizio per provvedimenti di competenza</b> |
| 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Ciascun Servizio per provvedimenti di competenza</b> |

|  |   |  |   |   |
|--|---|--|---|---|
|  | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013                              | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Ciascun Servizio per i provvedimenti di competenza</b> |
|  | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013                              | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Ciascun Servizio per i provvedimenti di competenza</b> |
|  |   | <b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>   |   |   |
|  | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                              | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Ciascun Servizio per i provvedimenti di competenza</b> |
|  | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Ciascun Servizio per i provvedimenti di competenza</b> |

|                      |   |   |   |   |  |   |
|----------------------|---|---|---|---|--|---|
|                      | Monitoraggio tempi procedurali                              | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012     | Monitoraggio tempi procedurali          | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | <b>Servizio Finanziario</b>                       |
|                      | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                                      | Recapiti dell'ufficio responsabile      | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | <b>Servizio Amministrativo</b>                    |
| <b>Provvedimenti</b> | Provvedimenti organi indirizzo politico                     | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | <b>Servizio Amministrativo</b>                    |
|                      | Provvedimenti organi indirizzo politico                     | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | //  |
|                      | Provvedimenti dirigenti amministrativi                      | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi  | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | <b>Tutti i Responsabili di Servizio Determine</b> |

|                           |   |   |  |   |  |   |
|---------------------------|---|---|--|---|--|---|
|                           | Provvedimenti dirigenti amministrativi                    | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012                                       | Provvedimenti dirigenti amministrativi   | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | //                                      |
| Controlli sulle imprese   |   | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  | Tipologie di controllo   | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | //                                      |
|                           |   | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  | Obblighi e adempimenti   | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative   |  | //                                      |
| Bandi di gara e contratti | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016   | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190<br>Informazioni sulle singole procedure   | Codice Identificativo Gara (CIG)  | Tempestivo   | <b>Tutti i Responsabili di Servizio</b> |
|                           |   | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012<br>Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate | Tempestivo   | <b>Tutti i Responsabili di Servizio</b> |

|   |   |  |  |  |  |
|---|---|--|--|--|--|
|   | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012<br>Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 |  | Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale<br>(art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | <b>Tutti i Responsabili di Servizio</b>                  |
| Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013<br>Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                  | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture  | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali  | Tempestivo                                 | <b>Resp. Servizio Tecnico (LLPP)</b>                     |
|   |   |  | Per ciascuna procedura:  |  |  |
|   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                                | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 | <b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)   | Tempestivo                                 | <b>Ciascun Servizio per provvedimenti di competenza</b>  |
|   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                                |  | <b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)  | Tempestivo                                 | <b>Ciascun Servizio Tutti i Responsabili di Servizio</b> |

|  |   |  |   |                   |  |
|--|---|--|---|-------------------|--|
|  | <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p> |  | <p><b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p> | <p>Tempestivo</p> | <p><b>Ciascun Servizio per provvedimenti di competenza</b></p> |
|  | <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p> |  | <p><b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati subbase trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>   | <p>Tempestivo</p> | <p><b>Ciascun Servizio per provvedimenti di competenza</b></p> |

|  |  |  |  |            |   |
|--|--|--|--|------------|---|
|  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 |  | <b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)  | Tempestivo | <b>Ciascun Servizio per provvedimenti di competenza</b> |
|  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 |  | <b>Affidamenti</b><br>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016);<br>tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | <b>Ciascun Servizio per provvedimenti di competenza</b> |
|  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 |  | <b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)   | Tempestivo | <b>Ciascun Servizio per provvedimenti di competenza</b> |
|  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)   | Tempestivo | <b>Ciascun Servizio per provvedimenti di competenza</b> |

|   |                     |   |   |   |   |  |
|---|---------------------|---|---|---|---|--|
|   |                     | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.  | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.  | Tempestivo                                    | Ciascun Servizio per provvedimenti di competenza   |
|   |                     | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) | Contratti   | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti   | Tempestivo                                    | Ciascun Servizio per provvedimenti di competenza   |
|   |                     | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione                                       | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione   | Tempestivo                                    | Ciascun Servizio per i provvedimenti di competenza |
| <b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b> | Criteria e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Criteria e modalità   | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Servizio Amministrativo                            |
|   | Atti di concessione | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Responsabili di Servizio                   |
|   |                     |   |   | Per ciascun atto:   |   |  |

|  |  |  |   |   |
|--|--|--|---|---|
| Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | relativi provvedimenti finali)<br><br>(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Tutti i Responsabili di Servizio</b> |
| Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |  | 2) importo del vantaggio economico corrisposto   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Tutti i Responsabili di Servizio</b> |
| Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |  | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Tutti i Responsabili di Servizio</b> |
| Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 |  | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Tutti i Responsabili di Servizio</b> |
| Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 |  | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Tutti i Responsabili di Servizio</b> |
| Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 |  | 6) <i>link</i> al progetto selezionato   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Tutti i Responsabili di Servizio</b> |
| Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 |  | 7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Tutti i Responsabili di Servizio</b> |
| Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           |  | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)    | <b>Servizio Finanziario</b>             |

|  |   |   |   |   |   |                                |
|--|---|---|---|---|---|--------------------------------|
| <b>Bilanci</b>                             | Bilancio preventivo e consuntivo                          | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011                             | Bilancio preventivo                                       | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Servizio Finanziario</b>    |
|  |   | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016  |   | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Servizio Finanziario</b>    |
|  | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011                             | Bilancio consuntivo                                       | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Servizio Finanziario</b>    |
|  |   | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016  |   | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Servizio Finanziario</b>    |
|  |   | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetti di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Servizio Finanziario</b>    |
| <b>Beni immobili e gestione patrimonio</b> | Patrimonio immobiliare                                    | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013  | Patrimonio immobiliare                                    | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Servizio Tecnico (LLPP)</b> |

|   | Canoni di locazione o affitto  | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto   | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Servizio Tecnico (LLPP)</b> |
|---|--|----------------------------|---|--|---|--------------------------------|
| <b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b> | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione   | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | <b>Servizio Amministrativo</b> |
|   |  |                            |   | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)  | Tempestivo                                | <b>Servizio Amministrativo</b> |
|   |  |                            |   | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)<br><br>Relazioni controlli interni  | Tempestivo                                | <b>Servizio Amministrativo</b> |
|   |  |                            |   | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Servizio Finanziario</b>    |

|                        |  |  |   |   |  |  |
|------------------------|--|--|---|---|--|--|
|                        | Organi di revisione amministrativa e contabile |  | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile  | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>Servizio Finanziario</b>            |
|                        | Corte dei conti                                |  | Rilievi Corte dei conti   | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>Servizio Finanziario</b>            |
| <b>Servizi erogati</b> | Carta dei servizi e standard di qualità        | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Carta dei servizi e standard di qualità   | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>Ciascun Servizio per competenza</b> |
|                        | Class action                                   | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009   | Class action  | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo                                 | <b>Ciascun Servizio per competenza</b> |
|                        |  | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009   |   | Sentenza di definizione del giudizio  | Tempestivo                                 | <b>Ciascun Servizio per competenza</b> |
|                        |  | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009   |   | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza   | Tempestivo                                 | <b>Ciascun Servizio per competenza</b> |
|                        | Costi contabilizzati                           | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)   | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo  | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Ciascun Servizio per competenza</b> |
|                        | Liste di attesa                                | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013   | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | //                                     |

|  |   |  |  |   |  |   |
|--|---|--|--|---|--|---|
|  | Servizi in rete                                     | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Tempestivo   | <b>Resp. Servizio Tecnico (Edilizia Privata) (LLPP)</b> |
|  | Dati sui pagamenti                                  | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013  | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)  | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari  | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | <b>Servizio Finanziario</b>                             |
|  | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)   | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari                     | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | //  |
|  | Indicatore di tempestività dei pagamenti            | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013   | Indicatore di tempestività dei pagamenti   | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)  | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)           | <b>Servizio Finanziario</b>                             |
| Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti |   |  |  | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>Servizio Finanziario</b>                          |   |
| Ammontare complessivo dei debiti                     |   |  | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici  | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>Servizio Finanziario</b>                          |   |

|                        |   |  |   |  |  |  |
|------------------------|---|--|---|--|--|--|
|                        | IBAN e pagamenti informatici                                    | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005  | IBAN e pagamenti informatici  | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)    | <b>Servizio Finanziario</b>  |
| <b>Opere pubbliche</b> | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici    | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Informazioni reLAive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)                                     | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)    | <b>Servizio Tecnico(LLPP)<br/>in attesa di disposizioni<br/>ANAC</b> |
|                        | Atti di programmazione delle opere pubbliche                    | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016<br>Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche  | Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").<br>A titolo esemplificativo:<br>- Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016<br>- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)   | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>Servizio Tecnico<br/>(LLPP)</b>                                   |
|                        | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  | Tempestivo (art.38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Servizio Tecnico(LLPP)<br/>in attesa di disposizioni<br/>ANAC</b> |

|  |  |  |   |  |   |   |
|--|--|--|---|--|---|---|
|  |  | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione ) | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Servizio Tecnico<br/>(LLPP)</b>        |
| <b>Pianificazione e governo del territorio</b> |  | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio<br>(da pubblicare in tabelle)                                       | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché loro varianti   | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | <b>Servizio Tecnico<br/>(Urbanistica)</b> |
|  |  | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           |   | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | <b>Servizio Tecnico<br/>(Urbanistica)</b> |
| <b>Informazioni ambientali</b>                 |  | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Informazioni ambientali   | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | <b>Servizio Tecnico<br/>(Urbanistica)</b> |



|  |  |  |   |   |  |                                       |
|--|--|--|---|---|--|---------------------------------------|
|  |  |  |   |   |  |                                       |
|  |  |  | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>Servizio Tecnico (Urbanistica)</b> |
| <b>Strutture sanitarie private accreditate</b> |  | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013           | Strutture sanitarie private accreditate   | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate  | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | //                                    |
|  |  |  | (da pubblicare in tabelle)  | Accordi interscorsi con le strutture private accreditate  | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | //                                    |
| <b>Interventi straordinari e di emergenza</b>  |  | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari ed emergenza<br><br>(da pubblicare in tabelle)                        | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>Servizio Tecnico (LLPP)</b>        |
|  |  | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |   | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>Servizio Tecnico (LLPP)</b>        |
|  |  | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |   | Costo previsto degli interventi e costo effettivamente sostenuto dall'amministrazione   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>Servizio Tecnico (LLPP)</b>        |

|                 |                              |  |  |   |   |                         |
|-----------------|------------------------------|--|--|---|---|-------------------------|
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                     | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza                                    | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)   | Annuale                                       | Servizio Amministrativo |
|                 |                              | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza  | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza   | Tempestivo                                    | Servizio Amministrativo |
|                 |                              |  | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità                         | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)   | Tempestivo                                    | Servizio Amministrativo |
|                 |                              | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012                                  | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza                          | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)  | Annuale<br>(ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | Servizio Amministrativo |
|                 |                              | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012                                   | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti                            | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione   | Tempestivo                                    | Servizio Amministrativo |
|                 |                              | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013                               | Atti di accertamento delle violazioni  | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013  | Tempestivo                                    | Servizio Amministrativo |
| Altri contenuti | Accesso civico               | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90  | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo                                    | RPCT                    |

|                        |  |   |   |  |   |  |
|------------------------|--|---|---|--|---|--|
|                        |  | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori   | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo                                  | <b>RPCT</b>                              |
|                        |  | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)  | Registro degli accessi  | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione   | Semestrale                                  | <b>RPCT</b>                              |
| <b>Altri contenuti</b> | <b>Accessibilità Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b> | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16                   | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati   | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID | Tempestivo                                  | <b>Servizio Amministrativo e Tecnico</b> |
|                        |  | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005  | Regolamenti   | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria  | Annuale                                     | <b>Servizio Amministrativo</b>           |
|                        |  | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione   | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | <b>Servizio Amministrativo e Tecnico</b> |

|                 |                |   |   |  |      |    |
|-----------------|----------------|---|---|--|------|----|
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori<br><br>(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | .... | // |
|-----------------|----------------|---|---|--|------|----|