



COMUNE DI PIETRAROJA

Provincia di Benevento

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024 – 2026

(ai sensi dell'art. 6, commi da 1 a 4, del Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 51 del 08.06.2024

INDICE

Premessa.....	3
Riferimenti normativi.....	3
Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026.....	6
1. SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE.....	6
2. SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	6
2.1 Valore pubblico.....	6
2.2 Performance.....	7
2.2.1 Piano delle Azioni Positive	25
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	35
3. SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	131
3.1 Struttura organizzativa.....	131
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	135
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	137
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente.....	137
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane.....	140
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse.....	148
3.3.4 strategia di copertura del fabbisogno.....	149
3.3.5 Formazione del personale.....	152
4. SEZIONE 4 – MONITORAGGIO.....	160

ALLEGATI:

ALLEGATO 1 – Allegati A, B, C e D alla Sottosezione 2.3 “rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO, costituente il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024-2026:

- A. Mappatura dei processi e catalogo dei rischi
- B. Analisi dei rischi
- C. Individuazione e programmazione delle misure
- D. Elenco degli Obblighi di Pubblicazione

ALLEGATO 2 - Allegati A, B, C e D alla Sottosezione 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni di personale” del PIAO 2024-2026:

- A. Piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2024-2026;
- B. Dotazione organica dell’Ente;
- C. Piano occupazionale 2024-2026;
- D. Prospetto riepilogativo delle spese di personale - Rendiconto per l'esercizio 2022 - Circolare interministeriale interpretativa del D.M. 17 marzo 2020.

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle Pubbliche Amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2022 il documento ha avuto necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del 2023 e successivamente nel corso del corrente anno è proseguito il percorso di integrazione dei diversi documenti programmatici confluiti nel Piano integrato di attività ed organizzazione in vista dell'adozione del PIAO 2024-2026.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi 1-4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

In particolare, il PIAO assorbe i seguenti piani e programmi: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano delle azioni positive e il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013), e in conformità a tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo" di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, co. 6-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, co. 12, del D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, co. 1, del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO che abbiano meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'art. 3, co. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del predetto Decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, co. 16, della L. n. 190/2012, 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;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli Uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

Le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, co. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le Pubbliche Amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, co. 3, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

Ai sensi del predetto Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione adottato di concetto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 30.06.2022, n. 132, il termine per l'adozione del PIAO, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Il Consiglio dei Ministri (seduta n. 80 del 26 maggio 2022) ha approvato in esame definitivo un regolamento da adottarsi mediante Decreto del Presidente della Repubblica, recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Il D.P.R. n. 81 del 24.06.2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30.06.2022, contenente il "Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", è entrato in vigore il 15 luglio.

Da ultimo, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, emanato il 30 giugno, definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli Enti con meno di 50 dipendenti, unitamente ai rispettivi schemi-tipo.

Nel corso dell'esercizio 2024 il Comune di Pietraraja ha già provveduto all'adozione di alcuni dei singoli atti previsti confluire nel nuovo documento unico.

Nello specifico, sono stati adottati i seguenti atti:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 02.04.2024 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione Semplificato per il triennio 2024-2026;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 10.04.2024 è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2024-2026;

Il Comune ha provveduto ad approvare i seguenti provvedimenti di pianificazione e programmazione, che ai sensi dell'art. 6, comma 2, del Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

- Piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 17 del 14.02.2024.

Il Comune di Pietraraja ha, altresì, provveduto ad adottare il Regolamento per la disciplina dello svolgimento del lavoro agile, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 07.12.2022.

I contenuti relativi alle sezioni del PIAO 2024-2026 che assorbono le previsioni precedentemente contenute nel Piano della Formazione del Personale, nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, nel Piano degli Obiettivi e della Performance, nel Piano triennale delle Azioni positive e nelle misure organizzative in materia di lavoro agile vanno inserite nel Piano 2024-2026 contestualmente alla sua predisposizione.

L'approvazione del PIAO 2024-2026, per il Comune di Pietraraja, in un contesto generale nazionale di ancora non compiuta definizione normativa, viene ad inserirsi in un momento temporale dove i documenti di programmazione sono già stati in parte adottati e si tratta quindi di un documento "pilota" che si basa sulla sinergia tra i settori coinvolti competenti per materia nelle diverse sezioni del PIAO. L'attuale formulazione, pertanto, deriva dall'adattamento reciproco e di correlazione tra contenuti da elaborare e contenuti già elaborati. L'obiettivo, in futuro, a regime, una volta adottati tutti i necessari propedeutici atti normativi e regolamentari, sarà quello di giungere ad una elaborazione ab origine integrata dei diversi contenuti secondo una logica di definizione del documento per processo trasversale attraverso il coinvolgimento di tutta l'organizzazione anche mediante l'attivazione di specifici canali di comunicazione con i cittadini al fine di favorire un loro apporto nell'ambito dei processi di semplificazione e digitalizzazione dei servizi da realizzare.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1		
SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'Amministrazione		
		NOTE
Comune di	Pietraraja	
Indirizzo	Piazza Vittoria n. 3 – 82030 – Pietraraja (BN)	
Recapito telefonico	0824 868000	
Indirizzo sito internet	https://www.comune.pietraraja.bn.it/	
e-mail	info@comune.pietraraja.bn.it	
PEC	pietraraja@pec.cstsannio.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00158780627	
Sindaco	Angelo Pietro TORRILLO	
Numero dipendenti al 31.12.2023	3 – Oltre al Segretario comunale in convenzione con un altro Comune al 25%	
Numero abitanti al 31.12.2023	499	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico	Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2024-2026 adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 02.04.2024, che qui si ritiene integralmente riportata.	Questa sezione non viene compilata ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, rubricato "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti", in quanto il Comune di Pietraraja ha meno di 50 dipendenti.
----------------------------	---	--

2.2 Performance

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della presente sotto sezione, tuttavia si ritiene opportuno redigere ugualmente tale sotto sezione, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti.

Il piano della Performance, secondo quanto previsto all'art. 10, comma 1, lett. a), D.Lgs. n. 150/2009, dispone l'adozione, da parte delle Pubbliche Amministrazioni, di un documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento di spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.

A livello concettuale è possibile distinguere tra:

- Performance organizzativa: ossia quella che fa riferimento all'Ente nel suo complesso e concerne la realizzazione degli indirizzi espressi nelle politiche e nei programmi dell'Ente medesimo. Più segnatamente, la performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- Performance di settore: ossia quella che fa riferimento ai singoli Settori e, quindi, consiste nel conseguimento dei risultati all'interno dei Settori di riferimento;
- Performance individuale: ossia quella che riguarda i singoli dipendenti pubblici. Essa è data dal raggiungimento degli obiettivi individuali e dal contributo fornito per il raggiungimento degli obiettivi di settore. In altri termini, la performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Tutte le summenzionate forme di performance contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti

Ad ogni Responsabile di Settore sono attribuiti obiettivi trasversali e specifici, il resto del personale viene coinvolto in più obiettivi o attività assegnate al Settore-struttura organizzativa di riferimento.

Le modalità di gestione delle varie fasi del ciclo della performance, ivi compresi principi ed i criteri per la definizione degli obiettivi della performance, sono definite nel vigente Regolamento per la gestione, misurazione e valutazione della performance e nel vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, aggiornati da ultimo con delibera di Giunta Municipale n. 91 del 31.12.2017.

I contenuti del Piano degli obiettivi e delle performance vengono di seguito riportati.

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2024-2026 - ANNUALITA' 2024

1. PRESENTAZIONE DELLA PIANIFICAZIONE DEGLI OBIETTIVI IN MATERIA DI PERFORMANCE

Le Amministrazioni Pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance organizzativa ed individuale, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P.O.P.) è il documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di incarichi di Posizione organizzativa/Elevata qualificazione e dei dipendenti.

Il presente documento individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

Il Piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del predetto Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni e di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle Amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, introduce e disciplina lo strumento del Piano integrato di attività e organizzazione (il cd. PIAO).

Il comma 1 dell'art. 6 dispone che, per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le Pubbliche Amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle

istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il comma 2 dell'art. 6 specifica che il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce, tra l'altro, gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa. Con il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione adottato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 24.06.2022, n. 132, è stato definito il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'articolo 6, comma 6, del Decreto-legge n. 80/2021, prevedendosi anche modalità semplificate per l'adozione del PIAO da parte delle Pubbliche Amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Ai sensi del predetto D.M., il termine per l'adozione del PIAO, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Con il Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.

Pertanto, l'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito dalla legge 06.08.2021, n. 113, prevede l'introduzione di un nuovo strumento di programmazione delle Pubbliche Amministrazioni denominato PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) nel quale devono confluire, tra l'altro, gli obiettivi programmatici e strategici della performance.

Per l'effetto, a seguito dell'introduzione del Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO), il quale deve definire in un'apposita sezione anche gli obiettivi della performance, la definizione degli obiettivi di performance dell'Ente non è più contenuta in un Piano costituente un documento ontologicamente autonomo e distinto, ma rientra in un'apposita sezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80.

Il Comune di Pietraraja, con la redazione della sezione del PIAO dedicata alla definizione degli obiettivi e delle performance, sulla base delle linee guida dell'ANCI in materia di ciclo della performance, realizza una previsione dettagliata degli obiettivi da conseguire nell'esercizio di riferimento.

La finalità della sezione del PIAO dedicata alla definizione degli obiettivi e delle performance è rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

2. L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

L'organizzazione del Comune di Pietraraja è articolata nei seguenti settori: Settore Amministrativo-Vigilanza, Settore Economico-Finanziario, Settore Tecnico-Manutentivo e Settore Affari Generali-Demografico.

Alla data del 1° gennaio 2024 nel Comune di Pietraraja lavorano n. 3 (tre) dipendenti a tempo indeterminato, con contratto a tempo pieno.

Settore	N. Unità	Area Professionale (ex categoria)	Ruolo	Totale unità
1° Amministrativo-Vigilanza	----	----	-----	-----
2° Economico-Finanziario	1	Funzionari ed EQ (ex cat. D)	Funzionario Economico-Finanziario	1
3° Tecnico-Manutentivo	1	Funzionari ed EQ (ex cat. D)	Funzionario Tecnico	1
4° Affari Generali-Demografico	1	Funzionari ed EQ (ex cat. D)	Funzionario Amministrativo	1

A partire dal 1° aprile 2023 l'ordinamento professionale del personale del Comparto Funzioni Locali è disciplinato principalmente dal titolo III del CCNL 16.11.2022.

Ai sensi dell'articolo 12 del CCNL del 16.11.2022, il sistema di classificazione è articolato in quattro Aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli operatori (ex cat. A);
- Area degli operatori esperti (ex cat. B);
- Area degli istruttori (ex cat. C);
- Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex cat. D);

Ai sensi dell'articolo 13, il personale in servizio alla data di entrata in vigore del titolo III (1° aprile 2023) è stato inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data secondo la tabella B di trasposizione allegata allo stesso CCNL;

Con delibera di Giunta Comunale n. 65 del 04.10.2023 è stato approvato il nuovo repertorio complessivo dei profili professionali dell'Ente e del mansionario in conformità al CCNL del 16.11.2022.

3. OBIETTIVI E LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno l'Ente nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento ed i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni ed i progetti.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D.Lgs. n. 150/2009:

- il D.U.P. (Documento Unico di Programmazione), che definisce la programmazione strategica dell'Ente, commisurata all'orizzonte temporale del mandato amministrativo, coniugando tra loro gli indirizzi strategici dell'Amministrazione, i vincoli di finanza pubblica e la situazione economico-finanziaria dell'Ente e del gruppo pubblico locale, traduce gli indirizzi strategici di mandato nella programmazione operativa, sull'orizzonte temporale triennale coperto dal bilancio di previsione e raccoglie in un unico strumento una pluralità di documenti di programmazione settoriale con orizzonte temporale triennale, già previsti dalla normativa.
- La sezione del PIAO dedicata alla definizione degli obiettivi e delle performance, che sostituisce il precedente autonomo Piano degli Obiettivi e delle Performance (P. O. P.) e che rappresenta in modo schematico ed integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune.
- Il Ciclo di Gestione della Performance, che contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato, la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'Ente.

Si evidenzia che l'**art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023**, convertito con modificazioni dalla Legge 21 aprile 2023, n. 41, stabilisce che siano assegnati ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura **non inferiore al 30%**.

4. PROGRAMMI ED OBIETTIVI PER L'ANNO 2024

Il Comune di Pietraraja definisce annualmente gli obiettivi dei Servizi e degli Uffici in cui è suddivisa la struttura amministrativa, aggiornando la sezione del PIAO dedicata alla definizione degli obiettivi e delle performance, la quale ha sostituito il precedente autonomo Piano triennale degli Obiettivi e delle Performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli servizi ed uffici, nonché dell'Ente nel suo complesso.

L'Amministrazione fissa degli obiettivi comuni a tutti i Settori, che vengono assegnati ad integrazione di quelli descritti successivamente, per ogni Settore. Essi saranno tenuti in considerazione dal Nucleo di Valutazione ai fini della valutazione della performance organizzativa. Per l'anno 2024, sono:

Obiettivi	Peso di incidenza	Indicatori
1. Obbligo perentorio di evitare l'insorgere a carico del Comune di spese a titolo di interessi e spese legali; al verificarsi di tale ipotesi, tutti i Responsabili di Settore hanno l'obbligo di informare il Sindaco e la Giunta ed istruire apposito procedimento	10%	Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.

amministrativo di rivalsa nei confronti del soggetto responsabile.		
2. Sviluppo delle competenze digitali del personale mediante la Piattaforma “Syllabus” del Dipartimento della Funzione Pubblica	10%	Relazione conclusiva entro il 31.01.2025. Completamento delle attività di valutazione e conseguimento dell’obiettivo formativo per almeno il 50 per cento del personale entro il 2024.
3. Attuazione delle Direttive della Giunta e del Segretario Comunale.	10%	Secondo le modalità ed i tempi ivi definiti
4. Attivarsi, affinché prima della scadenza dei contratti di somministrazione continuativi, di pertinenza del settore, vengano tempestivamente poste in essere le procedure di affidamento, al fine di evitare interruzioni dei servizi.	10%	Mancato ricorso alle proroghe. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
5. Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione/Sezione “rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO e delle misure in esso previste. Ottemperanza agli adempimenti in materia di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dall’Ente, provvedendo a curare le dovute pubblicazioni nelle apposite sotto-sezioni in “Amministrazione trasparente”.	20%	Rapporto al Responsabile Anticorruzione secondo le modalità previste dal PTPCT
6. Nell’erogazione dei servizi, pianificazione e svolgimento delle attività orientate alla customer satisfaction.	10%	Conclusione degli adempimenti amministrativi di competenza dell’Ente. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
7. Rispettare i tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni normative, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, sulla base dei termini di pagamento delle transazioni commerciali fissati dall'articolo 4 del Decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231 e ss.mm.ii.	30%	Relazione conclusiva entro il 31.01.2025. Rispetto dell’Indicatore del tempo medio di ritardo dei pagamenti come calcolato nella Piattaforma per i Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei conti: Indicatore = 0

Vengono, inoltre, formulati i seguenti ***obiettivi specifici*** per ogni Settore:

1. Settore Affari Generali – Demografico

Obiettivi	Peso di incidenza	Indicatori
1. Predisposizione del Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale e per lo svolgimento delle relative sedute da remoto;	10%	Approvazione del Regolamento entro il 31.12.2024
2. Miglioramento dell'accesso dei cittadini alla rete dei servizi territoriali, mediante implementazione dell'applicazione IO e del portale PagoPA;	10%	Attivazione delle nuove funzionalità connesse alle applicazioni. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
3. Attività di avvio ed attuazione dei progetti inerenti al Servizio Civile Universale;	10%	Conclusione degli adempimenti amministrativi di competenza dell'Ente ed inizio delle attività presso l'Ente nei termini previsti. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
4. Digitalizzazione dei documenti inerenti agli atti di stato civile pregressi (nascita, matrimonio e morte);	10%	Generazione dell'archivio digitalizzato e conclusione delle attività di competenza dell'Ente entro il 31.12.2024.
5. Costituzione del Comitato Unico di Garanzia;	10%	Conclusione degli adempimenti amministrativi di competenza dell'Ente e designazione dei componenti. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
6. Riduzione dei tempi di pagamento delle transazioni commerciali, al fine di rispettare i termini previsti dalle vigenti disposizioni normative, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, sulla base dei termini di pagamento delle transazioni commerciali fissati dall' <u>articolo 4 del Decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231 e ss.mm.ii.</u> ;	30%	Relazione conclusiva entro il 31.01.2025. Rispetto dell'Indicatore del tempo medio di ritardo dei pagamenti come calcolato nella Piattaforma per i Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei conti: Indicatore = 0
7. Attuazione delle misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dall'Ente e della disciplina prevista dal D.Lgs. 33/2013	20%	Rapporto al Responsabile Anticorruzione secondo le

provvedendo a curare le dovute pubblicazioni nella sezione “ <i>Amministrazione trasparente</i> ” del sito istituzionale.		modalità previste dal PTPCT.
---	--	------------------------------

2. Settore Amministrativo-Vigilanza

Obiettivi	Peso di incidenza	Indicatori
1. Intensificazione dell'attività di prevenzione e repressione dell'abbandono rifiuti;	10%	Approvazione di un accordo con Associazioni ambientali di volontariato
2. Intensificazione dei controlli sull'attività edilizia, commerciale e produttiva;	10%	Incremento dei controlli di almeno il 10% rispetto all'anno precedente. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
3. Predisposizione del Regolamento per il servizio di Vigilanza ambientale volontaria;	10%	Approvazione del Regolamento entro il 31.12.2024
4. Accelerazione dei tempi di accertamento dei tributi e delle entrate locali, senza arrivare all'ultimo anno utile per evitare la prescrizione;	10%	Trasmissione al soggetto concessionario dell'elenco dei contribuenti inadempienti, per l'emissione dei relativi atti di accertamento, con riferimento ad almeno due annualità nel corso del 2024.
5. Redazione dell'aggiornamento del Piano Economico Finanziario dei costi del servizio di gestione dei rifiuti;	10%	Approvazione del Piano Economico Finanziario, validato dall'Ente d'Ambito, nei termini di legge.
6. Riduzione dei tempi di pagamento delle transazioni commerciali, al fine di rispettare i termini previsti dalle vigenti disposizioni normative, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, sulla base dei termini di pagamento delle transazioni commerciali fissati dall'articolo 4 del <u>Decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231</u> e ss.mm.ii.;	30%	Relazione conclusiva entro il 31.01.2025. Rispetto dell'Indicatore del tempo medio di ritardo dei pagamenti come calcolato nella Piattaforma per i Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei conti: Indicatore = 0

7. Attuazione delle misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dall'Ente e della disciplina prevista dal D.Lgs. 33/2013 provvedendo a curare le dovute pubblicazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.	20%	Rapporto al Responsabile Anticorruzione secondo le modalità previste dal PTPCT
--	-----	--

3. Settore Tecnico-Manutentivo

Obiettivi	Peso di incidenza	Indicatori
1. Gestione della manutenzione stradale ai fini della prevenzione e gestione del contenzioso da insidie e trabocchetti;	10%	Conclusione delle procedure e degli adempimenti amministrativi per i necessari affidamenti di competenza dell'Ente. Riduzione del contenzioso da insidie e trabocchetti rispetto all'anno precedente. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
2. Inclusione sociale e accesso delle persone con disabilità: Eliminazione delle barriere architettoniche presso la Casa Comunale;	10%	Conclusione delle procedure, delle attività e degli adempimenti amministrativi di competenza dell'Ente nei termini previsti - Conclusione dei lavori. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
3. Gestione della procedura di affidamento e inizio lavori di "Riduzione del rischio idrogeologico e franoso delle Contrade Pezzapiana/Valli/Case Varrone/Valle Giordana";	10%	Conclusione delle attività e degli adempimenti amministrativi di competenza dell'Ente. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
4. Adempimenti connessi alla procedura di predisposizione ed approvazione del Piano Urbanistico Comunale (PUC);	10%	Approvazione del PUC da parte del Consiglio Comunale entro il 31.12.2024.
5. Smaltimento pratiche urbanistiche nel rispetto dei tempi previsti ed eliminazione del relativo arretrato;	10%	Eliminazione di tutte le pratiche in giacenza e arretrate.

		Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
6. Riduzione dei tempi di pagamento delle transazioni commerciali, al fine di rispettare i termini previsti dalle vigenti disposizioni normative, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, sulla base dei termini di pagamento delle transazioni commerciali fissati dall'articolo 4 del Decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231 e ss.mm.ii.;	30%	Relazione conclusiva entro il 31.01.2025. Rispetto dell'Indicatore del tempo medio di ritardo dei pagamenti come calcolato nella Piattaforma per i Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei conti: Indicatore = 0
7. Attuazione delle misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dall'Ente e della disciplina prevista dal D.Lgs. 33/2013 provvedendo a curare le dovute pubblicazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.	20%	Rapporto al Responsabile Anticorruzione secondo le modalità previste dal PTPCT

4. Settore Economico –Finanziario

Obiettivi	Peso di incidenza	Indicatori
1. Aggiornamento della modulistica per la richiesta di ferie, permessi e congedi in base al CCNL del 16.11.2022;	10%	Conclusione delle attività e degli adempimenti amministrativi di competenza dell'Ente entro l'anno 2024. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
2. Gestione procedure di concessione e liquidazione dei contributi ad Enti ed associazioni;	10%	Conclusione delle attività e degli adempimenti amministrativi di competenza dell'Ente nei termini previsti. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
3. Gestione adempimenti legati a prestazioni socio-assistenziali (ad es. Banco Alimentare, contributi soggetti indigenti);	10%	Conclusione delle attività e degli adempimenti amministrativi di competenza dell'Ente nei termini previsti. Relazione

		conclusiva entro il 31.01.2025.
4. Procedure per la gestione delle istanze di ammissione al Fondo inquilini morosi incolpevoli 2023;	10%	Conclusione delle attività e degli adempimenti amministrativi di competenza dell'Ente nei termini previsti. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
5. Attuazione delle procedure di reclutamento previste dal Piano triennale di fabbisogno di personale 2014-2026 per l'anno 2024	10%	Conclusione delle attività e degli adempimenti amministrativi di competenza dell'Ente nei termini previsti dal Piano. Assunzione del personale previsto. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
6. Riduzione dei tempi di pagamento delle transazioni commerciali, al fine di rispettare i termini previsti dalle vigenti disposizioni normative, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, sulla base dei termini di pagamento delle transazioni commerciali fissati dall' <u>articolo 4 del Decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231 e ss.mm.ii.</u> ;	30%	Relazione conclusiva entro il 31.01.2025. Rispetto dell'Indicatore del tempo medio di ritardo dei pagamenti come calcolato nella Piattaforma per i Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei conti: Indicatore = 0
7. Attuazione delle misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dall'Ente e della disciplina prevista dal D.Lgs. 33/2013 provvedendo a curare le dovute pubblicazioni nella sezione " <i>Amministrazione trasparente</i> " del sito istituzionale.	20%	Rapporto al Responsabile Anticorruzione secondo le modalità previste dal PTPCT

Ad integrazione degli obiettivi sopramenzionati, occorre tenere conto degli obiettivi assegnati con l'attribuzione delle dotazioni finanziarie ai vari Uffici attraverso il PEG.

In attuazione del disposto dell'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, per l'anno 2024, nelle more di una revisione del sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente attualmente vigente, si prevede di introdurre un criterio di valutazione relativo al rispetto dei tempi di pagamento che incida per **il 30%** del totale della valutazione di ciascun Responsabile

di Elevata Qualificazione, in ragione del peculiare ruolo che la normativa assegna ai Responsabili di E.Q., nei Comuni privi di dirigenti, in materia di rispetto dei tempi di pagamento.

Pertanto, si prevede che, fermo restando il peso attribuito ai singoli obiettivi di performance previsti nel presente Piano degli obiettivi, se non si raggiunge il target misurato dall'indicatore di ritardo dei tempi di pagamento come elaborato dalla PCC secondo la griglia di seguito riportata, per gli incaricati di Elevata Qualificazione opera **l'applicazione di una penalità pari al 30 (trenta) %**, calcolata sul **"totale punteggio"** definito quale sommatoria degli Obiettivi di performance organizzativa di Ente, Obiettivi di performance organizzativa di Unità organizzativa, Obiettivi di performance individuale e Comportamenti organizzativi e manageriali.

La griglia di valutazione è la seguente:

Rispetto dei tempi di pagamento	
Indicatore del tempo medio di ritardo dei pagamenti	% di incidenza della penalità
Minore o uguale a 0 (zero) giorni	0%
Maggiore di 0 (zero) giorni	-30%

Al **Segretario Comunale** vengono assegnati i seguenti ed ulteriori obiettivi, oltre a quelli menzionati all'art. 97 TUEL, dei quali si terrà conto in sede di valutazione degli incarichi aggiuntivi conferiti (lettera E nell'apposita scheda):

1. Adozione di una piattaforma telematica per la gestione in forma anonima delle segnalazioni in materia di Whistleblowing;
2. Predisposizione del nuovo Regolamento per la disciplina del Forum dei Giovani;
3. Predisposizione del Regolamento per il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione, ai sensi del CCNL 16.11.2022;
4. Adeguamento della sezione del PIAO 2024-2026 in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza al nuovo sistema di valutazione del rischio e alle prescrizioni di cui al PNA 2022 e all'aggiornamento 2023 al PNA;
5. Adempimenti connessi all'attività di responsabile della prevenzione della corruzione, con particolare riguardo alla formazione del personale e al monitoraggio delle pubblicazioni in *"Amministrazione Trasparente"*;
6. Tempestività di riscontro e di adattabilità alle richieste relative allo svolgimento delle sedute di Giunta e Consiglio sia in presenza che in video-conferenza.

Performance organizzativa dei Servizi e degli Uffici

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascun Ufficio è previsto un punteggio massimo di 90 punti da attribuire sulla base di specifici obiettivi suddivisi in tre categorie,

ciascuna di esse suddivise a loro volta in tre indicatori. Per ogni indicatore possono essere assegnati fino a 10 punti, come indicato nella seguente tabella:

<u>Grado di realizzazione dell'obiettivo</u>	Punteggio
Completo	10
Quasi completo	8
Parziale	6
Minimo	4
Nulla	0

SETTORE AFFARI GENERALI-DEMOGRAFICO			
Uffici	Obiettivi	Punteggi	Indicatori
Segreteria / Affari Generali/ Protocollo	Attività amministrativa e di supporto agli uffici	30	a) Predisposizione di determinazioni, modulistica, atti di affidamento di forniture e servizi, aggiornamento regolamenti di competenza; collaborazione con l'ufficio ragioneria per la gestione del personale. b) Gestione PEC, protocollo e centralino. c) Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e rispetto delle norme in materia di trasparenza.
	Attività di supporto a Sindaco, Giunta e Consiglio Comunale	30	a) Predisposizione atti. b) Attività di segreteria. c) Gestione corrispondenza.
	Collaborazione con il Segretario Comunale	30	a) Supporto nella verbalizzazione delle sedute della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, compresa la trascrizione degli interventi, ove registrati. b) Supporto amministrativo al Segretario Comunale. c) Tenuta repertorio atti del Segretario Comunale.

Servizi Demografici/Elettorale	Anagrafe e Stato civile	30	<ul style="list-style-type: none"> a) Rispetto di termini previsti da leggi e regolamenti. b) Pratiche di anagrafe e di stato civile (gestione organizzazione matrimoni civili). c) Cura nella tenuta dei registri.
	Statistiche ed Elettorale	30	<ul style="list-style-type: none"> a) Rispetto dei termini previsti da leggi e regolamenti. b) Adempimenti elettorali. c) Adempimenti servizio statistica.
	Attività amministrativa	30	<ul style="list-style-type: none"> a) Predisposizione di determinazioni, modulistica, atti di affidamento di forniture e servizi, aggiornamento regolamenti di competenza. b) Servizi, anche telematici, di supporto ed assistenza ai cittadini. c) Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e rispetto delle norme in materia di trasparenza.

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO			
Uffici	Obiettivi	Punteggi	Indicatori
Contabilità/Personale/ Economato	Programmazione e rendicontazione	30	<ul style="list-style-type: none"> a) Predisposizione bilancio di previsione e relativi allegati. b) Predisposizione variazioni di bilancio ed assestamento generale. c) Predisposizione rendiconto di gestione.

	Attività amministrativa	30	<p>a) Predisposizione di determinazioni, modulistica, atti di affidamento di forniture e servizi, aggiornamento regolamenti di competenza.</p> <p>b) Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e rispetto delle norme in materia di trasparenza.</p> <p>c) Atti e adempimenti di gestione amministrativa del personale.</p>
	Gestione Finanziaria	30	<p>a) Gestione incassi e pagamenti in tutte le loro fasi, servizio economato.</p> <p>b) Gestione mutui ed assicurazioni.</p> <p>c) Gestione economica del personale (con la collaborazione dell'Ufficio segreteria).</p>
Assistenza/ Servizi Sociali / Pubblica Istruzione	Servizi Sociali	30	<p>a) Gestione servizi socio assistenziali.</p> <p>b) Attività di collaborazione con l'assistente sociale.</p> <p>c) Rapporti con enti pubblici e privati in materia socio assistenziale.</p>
	Pubblica Istruzione	30	<p>a) Diritto allo Studio.</p> <p>b) Trasporto scolastico.</p> <p>c) Refezione scolastica.</p>
	Attività amministrativa	30	<p>a) Predisposizione di determinazioni, modulistica, atti di affidamento di forniture e servizi, aggiornamento regolamenti di competenza.</p> <p>b) Predisposizione atti programmatori in materia socio assistenziale e della pubblica istruzione.</p> <p>c) Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e rispetto delle norme in materia di trasparenza.</p>

SETTORE TECNICO-MANUTENTIVO			
Uffici	Obiettivi	Punteggi	Indicatori
Edilizia Privata/ Urbanistica	Attività edilizia	30	<ul style="list-style-type: none"> a) Gestione pratiche edilizie (permessi, DIA, SCIA, CIA, ecc.). b) Lotta all'abusivismo edilizio. c) Sopralluoghi.
	Urbanistica	30	<ul style="list-style-type: none"> a) Gestione del redigendo PUC b) Piani attuativi e convenzioni urbanistiche. c) Certificati di destinazione urbanistica.
	Attività amministrativa	30	<ul style="list-style-type: none"> a) Predisposizione di determinazioni, modulistica, atti di affidamento di forniture e servizi, aggiornamento regolamenti di competenza. b) Ordinanze in materia edilizia. c) Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e rispetto delle norme in materia di trasparenza.
Lavori pubblici e Tecnico- manutentivo	Gestione lavori pubblici	30	<ul style="list-style-type: none"> a) Predisposizione bandi e gare d'appalto. b) Gestione atti consequenziali ed aggiudicazioni. c) Predisposizione schemi contratti d'appalto.
	Attività tecnico manutentiva	30	<ul style="list-style-type: none"> a) Manutenzione generale degli immobili comunali. b) Interventi di manutenzione viabilità comunale, con particolare riferimento alla sicurezza dei cittadini. c) Attività di collaborazione nell'organizzazione di eventi in ambito turistico, culturale e sportivo (montaggio palchi, tendoni, ecc.).

	Attività amministrativa	30	<p>a) Predisposizione di determinazioni, modulistica, atti di affidamento di forniture e servizi, aggiornamento regolamenti di competenza.</p> <p>b) Procedure d'affidamento appalti in ambito manutentivo e di gestione del territorio comunale.</p> <p>c) Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e rispetto delle norme in materia di trasparenza.</p>
--	-------------------------	----	---

SETTORE AMMINISTRATIVO-VIGILANZA

Uffici	Obiettivi	Punteggi	Indicatori
Tributi	Gestione tributi comunali	30	<p>a) Gestione dell'IMU.</p> <p>b) Gestione TARI.</p> <p>b) Gestione altri tributi ed imposte.</p>
	Rapporti con il pubblico	30	<p>a) Servizi (anche telematici) a supporto dei cittadini.</p> <p>b) Sportello per i cittadini, con particolare riferimento al calcolo dell'IMU e della TARI.</p> <p>c) Attività di mediazione tributaria con i contribuenti.</p>
	Attività amministrativa	30	<p>a) Predisposizione di determinazioni, modulistica, atti di affidamento di forniture e servizi, aggiornamento regolamenti di competenza.</p> <p>b) Predisposizione ruoli riferiti ad annualità pregresse e procedure per il recupero.</p> <p>c) Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e rispetto delle norme in materia di trasparenza.</p>
Polizia Locale	Viabilità	30	<p>a) Provvedimenti relativi a viabilità e sicurezza stradale.</p> <p>b) Attività di prevenzione stradale.</p> <p>c) Rilevazione e rapporti incidenti.</p>

	Polizia Ambientale ed Edilizia Commercio	30	a) Vigilanza (pattugliamenti e perlustrazioni), attività di prevenzione. b) Rilevazione e rapporti, atti di competenza. c) Gestione pratiche commercio con SUAP - Controllo attività commerciali e mercato ambulanti.
	Attività amministrativa	30	a) Predisposizione di determinazioni, modulistica, atti di affidamento di forniture e servizi, aggiornamento regolamenti di competenza. b) Predisposizione atti di competenza, ordinanze, sanzioni amministrative. c) Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e rispetto delle norme in materia di trasparenza.

5. PROGETTI SPECIALI

La valutazione del grado di raggiungimento degli eventuali obiettivi posti da ogni progetto avviene da parte del Responsabile del servizio, che attribuirà un punteggio secondo quanto riportato nella tabella riportata al termine del presente articolo. In quella sede si procederà inoltre a ripartire le risorse tra il personale interessato.

<u>Grado di realizzazione del progetto</u>	Punteggio	Percentuale delle risorse da corrispondere
Completo	20	100%
Quasi completo	16	80%
Parziale	12	60%
Minimo	8	40%
Nulla	0	0%

2.2.1 Piano della Azioni Positive “Codice delle pari opportunità tra Uomo e Donna a norma della legge 28 novembre 2005, n. 246”

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 specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione e disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", a norma dell'art. 6 della Legge del 28 novembre 2005, n. 246, riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi riguardanti le attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e le disposizioni in materia di azioni positive per la realizzazione delle parità uomo donna nel lavoro.

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, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Inoltre, la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministero per le Riforme e innovazioni nella Pubblica Amministrazione con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo positivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Il Comune di Pietraroja (BN), consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

L'Ente ha predisposto il Piano delle Azioni Positive 2024/2026, il cui contenuto viene di seguito riportato.

Ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 e s.m.i., il Piano delle Azioni Positive 2024/2026 del Comune di Pietraroja è stato sottoposto con nota prot. n. 1378 del 13.03.2024 al Consigliere di Parità della Provincia di Benevento, il quale non ha fornito alcun riscontro.

Inoltre, il medesimo Piano è stato oggetto di informazione preventiva alle Organizzazioni Sindacali e alla R.S.U. dell'Ente, alle quali è stato trasmesso con nota prot. n. 1377 del 13.03.2024.

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE RELATIVO AL TRIENNIO 2024-2026

(ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246")

PREMESSA

L'art. 7, comma 5, del D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196, prevede che i Comuni predispongano Piani di Azioni Positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nell'ambiente di lavoro tra uomini e donne.

Tali Piani hanno durata triennale e possono essere finanziati dalle Pubbliche Amministrazioni nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio (art. 57, comma 1, lett. c), del D.Lgs. 165/2001).

Il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un Testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196, "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla legge 10 aprile 1991, n. 125, "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

Il richiamato Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246", all'articolo 48 stabilisce che le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici progettino e attuino i Piani di azioni positive, di durata triennale, tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Tale normativa rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, finalizzata a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, ad evitare eventuali svantaggi ed a riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro, mediante il perseguimento di obiettivi generali che sono strutturati secondo tre principali linee di intervento:

- rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;
- favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare;
- rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Inoltre, la Direttiva 23 maggio 2007, recante "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione, congiuntamente con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere un'attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi. Tale Direttiva specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. e 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.

Successivamente è stata emanata la Direttiva n. 2/2019 del 26.06.2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario

di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità, recante “*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*”.

Con la predetta Direttiva n. 2/2019 sono state definite Linee di indirizzo volte ad orientare le Amministrazioni Pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*”, valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione. La Direttiva n. 2/2019 sostituisce la Direttiva 23 maggio 2007 recante “*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*” e aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la Direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni».

Il paragrafo 3.2 delle Linee di indirizzo dettate con la Direttiva n. 2/2019 prevede che, in ragione del collegamento con il ciclo della *performance*, il Piano Triennale delle Azioni Positive deve essere aggiornato ogni anno, anche come allegato al Piano della *performance*.

Secondo quanto disposto dall’indicata 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 luoghi di vertice.

Il **Comune di Pietraraja**, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Nell’ambito delle finalità espresse dalla legge n. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.Lgs. n. 196/2000, D.Lgs. n. 165/2001 e D.Lgs. n. 198/2006), ossia “favorire l’occupazione femminile e realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l’adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità”, viene adottato il presente Piano Triennale delle Azioni Positive relativo al triennio 2024-2026.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive il Comune di Pietraraja favorisce l’adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento ai seguenti interventi programmatici:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. alla determinazione degli orari di lavoro;
3. all’individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l’attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all’individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di

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

La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa del Comune, che vede, allo stato attuale, una situazione di sostanziale equilibrio tra i sessi. Nell'organizzazione del Comune di Pietraraja, infatti, la componente femminile è presente in misura consistente; ciò nonostante, si rende comunque opportuno nella gestione del personale porre particolare attenzione ed attivare strumenti per promuovere le reali pari opportunità.

SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2023 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Area Contrattuale (ex Categoria)	Area dei Funzionari e della EQ (ex Cat. D)	Area degli Istruttori (ex Cat. C)	Area degli Operatori esperti (ex Cat. B)	Area degli Operatori (ex Cat. A)	Totale
Donne	1	//	//	//	1
Uomini	2	//	//	//	2
TOTALE	3	//	//	//	3

Totale lavoratori uomini: **2**.

Totale lavoratrici donne: **1**.

Ulteriore personale del *Comune di Pietraraja* in servizio al 31.12.2023:

Lavoratori	Segretario Comunale	Personale art 1, comma 557, L. 311/2004 (9 ore settimanali)	Personale a tempo pieno determinato Ufficio Staff	Personale art. 110 del D.Lgs. 267/2000	Totale
<i>Donne</i>	//	//	//	//	//
<i>Uomini</i>	1	//	//	//	1

Totale lavoratori: n. 4 – Totale donne: n. 1 – Totale uomini: n. 3.

Alla data del 31.12.2023 non sono assegnati all'Ente **Lavoratori socialmente utili (LSU)**.

R.S.U. – Rappresentanti Sindacali Unitari Donne: n. – // Uomini: n. – 1

Il Segretario Comunale in servizio è un uomo.

Allo stato attuale, tutti i dipendenti in servizio presso l'Ente sono inquadrati con un contratto di lavoro a tempo pieno e a tempo indeterminato.

La dotazione organica dell'Ente è strutturata in base alle aree contrattuali (ex categorie) e profili professionali previsti dal vigente C.C.N.L. senza alcuna prerogativa di genere. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il **Comune di Pietraraja** valorizza attitudini e capacità personali.

A decorrere dal 1° aprile 2023 il personale in servizio alla data di entrata in vigore del Titolo III del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 è stato inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data secondo la Tabella B di Trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione) costituente parte integrante del medesimo CCNL 2019-2021.

ORGANI ELETTIVI COMUNALI

Per quanto riguarda la composizione degli organi elettivi del Comune, il quadro di raffronto tra uomini e donne è il seguente:

<i>ORGANI ELETTIVI</i>	<i>DONNE</i>	<i>UOMINI</i>
<i>SINDACO</i>	<i>//</i>	<i>1</i>
<i>GIUNTA COMUNALE</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
<i>CONSIGLIO COMUNALE</i>	<i>3</i>	<i>8</i>

Il contesto del **Comune di Pietraraja**, come sopra rappresentato, evidenzia una equilibrata presenza femminile e l'assenza di ostacoli per le donne all'attribuzione delle posizioni apicali.

Anche per quanto concerne la composizione della Giunta Comunale, si evidenzia una equa distribuzione di entrambi i sessi.

In proposito preme evidenziare come in occasione delle Elezioni Amministrative per l'elezione del Sindaco e il rinnovo del Consiglio Comunale del 26 maggio 2019 si è registrato rispetto alla legislatura precedente una sostanziale conferma della presenza femminile.

Il Piano delle Azioni Positive quindi mira a garantire il permanere dell'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari e a sviluppare azioni che determinino condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti o discriminatori a qualunque titolo.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Il Comune, nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, si ispira ai seguenti principi:

- a) Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;

- b) Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità;
- c) Salvaguardare il principio della dignità e inviolabilità della persona, in particolare per quanto attiene a molestie sessuali, morali e comportamenti indesiderati o discriminatori a connotazione sessuale, religiosa, politica o di qualunque genere essi siano.

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa e dei principi appena richiamati vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del "credito formativo" nell'ambito delle future progressioni economiche all'interno delle aree ai fini del riconoscimento dei differenziali stipendiali. Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo a tutti i dipendenti una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere. Le attività formative dovranno essere organizzate in modo da conciliare l'esigenza di formazione del lavoratore con le sue specifiche necessità personali e/o familiari, nonché con l'eventuale articolazione dell'orario di lavoro in part time.

Azione positiva 2: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici e/o lavoratori part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap, prevedendosi altresì modalità di partecipazione adeguate anche per il personale in modalità di lavoro agile.

Azione positiva 3: Predisporre riunioni di Settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Azione positiva 4: Predisporre un Piano di formazione annuale al quale tutti i dipendenti avranno accesso, favorendo la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento. Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso l'Ufficio Personale.

Azione positiva 5: Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.

Azione positiva 6: Consultare, preventivamente alla predisposizione del Piano annuale della formazione e anche ulteriormente rispetto alle singole riunioni di Settore, tutti i Responsabili di Settore al fine di verificare le effettive e specifiche esigenze formative del personale inquadrato in ciascun Settore e di proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze rilevate.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Settore - Segretario Comunale - Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e responsabilità professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne nell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi e orari di lavoro più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi e degli orari di lavoro.

Azione positiva 1: Migliorare la qualità del lavoro mediante l'utilizzo di tempi flessibili. Prevedere, anche in via temporanea e su richiesta del personale interessato, articolazioni orarie diverse e caratterizzate da adeguata flessibilità in entrata ed in uscita, dimostrando sensibilità a particolari necessità di tipo familiare o personale prospettate dai dipendenti che siano dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori, da valutarsi e favorire nel rispetto dell'equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e quelle manifestate dai dipendenti.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione positiva 3: Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio, al fine di trovare soluzioni che permettano di conciliare al meglio la vita professionale con la vita familiare, laddove esistano problematiche legate non solo alla genitorialità, ma anche ad altri fattori.

Azione positiva 4: L'Ufficio Personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti, predisponendo informative tematiche e, più in generale, assicurando l'aggiornamento e la consultazione della normativa vigente e della relativa modulistica sia presso l'Ufficio che sul sito istituzionale dell'Ente.

Azione Positiva 5: Implementazione del ricorso all'istituto della Banca delle ore e all'istituto delle ferie e riposi solidali.

Azione Positiva 6: Implementazione, nel rispetto della normativa vigente e compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Ente e con la necessità di garantire un'efficace erogazione dei servizi resi dall'Ente, del ricorso a forme flessibili ed innovative di svolgimento dell'attività lavorativa, quale ad es. il cd. Lavoro agile, tenendo in adeguata considerazione le esigenze dei dipendenti connesse alla necessità di conciliare al meglio la vita professionale con la vita familiare.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore - Segretario Comunale - Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire pari opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategiche: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno. Ottimizzare la produttività del personale, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile, al fine di promuovere competenze specifiche non presenti nell'Ente, ovvero attitudini e capacità professionali particolari, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premiali selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche all'interno delle aree, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Azione positiva 4: Costituire e rinnovare presso l'Ente il Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale e Segretario Comunale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE E CULTURA AZIENDALE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità e della cultura della non-violenza.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Settore, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere. Sensibilizzare la popolazione, e in particolare le fasce più giovani, alla cultura della non-violenza.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settore sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche in materia di pari opportunità tramite invio di comunicazioni, anche allegate alla busta paga. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet istituzionale del Comune.

Azione positiva 3: Promozione delle iniziative volte a favorire la cultura della non violenza, in

particolare per il contrasto delle violenze, individuando la popolazione giovanile come destinatario privilegiato e demandando ai Servizi Sociali l'organizzazione e la promozione delle stesse, con la collaborazione dei rappresentanti dell'Amministrazione comunale all'uopo designati.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Amministrazione Comunale, Ufficio Personale e Segretario Comunale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Settore, a tutti i cittadini.

5. Descrizione Intervento: AMBIENTE DI LAVORO

Obiettivo: Evitare che si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da (a titolo esemplificativo):

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di *mobbing*;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Finalità strategica: Rendere l'ambiente di lavoro più sicuro, improntato al benessere dei lavoratori, più tranquillo per migliorare la qualità delle prestazioni e la partecipazione attiva alle azioni dell'Amministrazione.

Azione positiva 1: Presentare alla Giunta Municipale un regolamento contro le molestie sessuali e il mobbing.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle molestie e del mobbing tramite invio di comunicazioni, eventualmente anche allegate alla busta paga. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione del relativo regolamento sul sito internet istituzionale del Comune.

Azione positiva 3: Il Comune si impegna altresì a garantire il rispetto della privacy dei propri dipendenti e collaboratori.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Settore, Ufficio Personale e Segretario Comunale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

6. Descrizione intervento: ACCESSO ALL'IMPIEGO

Obiettivo: Fornire pari opportunità di accesso all'impiego ai candidati di sesso sia maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di accesso all'impiego.

Finalità strategiche: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e di favorire la migliore selezione possibile delle professionalità necessarie, nel rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione.

Azione positiva 1: Assicurare, nelle Commissioni di concorso e di selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, salva motivata impossibilità.

Azione positiva 2: Predisporre bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.

Azione positiva 3: Non privilegiare, in fase di selezione, candidati dell'uno o dell'altro sesso. In caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Azione positiva 4: Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore, Ufficio Personale e Segretario Comunale.

A chi è rivolto: a tutti i partecipanti a concorsi pubblici e procedure selettive banditi dall'Ente.

7. Descrizione intervento: SICUREZZA SUL LAVORO E BENESSERE AMBIENTALE

Obiettivo: Dare attuazione alle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Finalità strategiche: Creare un ambiente lavorativo stimolante e sicuro al fine di migliorare la performance dell'Ente, garantendo adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro e l'adempimento degli obblighi formativi e informativi in materia.

Azione positiva 1: Provvedere all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici, alla designazione e individuazione dei soggetti coinvolti nel processo volto a garantire adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro e a garantire l'adempimento degli obblighi formativi e informativi in materia.

Azione positiva 2: Nominare il Medico competente, il Responsabile interno del servizio di Prevenzione e Protezione, nonché il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, demandando al Settore competente i relativi adempimenti.

Azione positiva 3: Procedere all'adempimento relativo all'obbligo di valutazione del rischio da stress lavoro correlato ricorrendo a professionisti esterni qualificati e a corsi finalizzati.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore, Ufficio Tecnico, Ufficio Personale e Segretario Comunale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti dell'Ente.

TEMPI DI ATTUAZIONE

Le azioni previste nel presente Piano saranno avviate e concluse nel triennio 2024–2026.

Tuttavia, data la complessità e l'impatto organizzativo e culturale di taluni interventi, pur prevedendo l'avvio delle singole azioni nel triennio in argomento, la loro logica continuazione potrà proseguire nel triennio successivo.

LE RISORSE DEDICATE

Per dare corso a quanto definito nel presente Piano delle Azioni Positive l'Ente farà ricorso alle proprie disponibilità di bilancio e si attiverà al fine di reperire eventuali risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale (2024/2026).

Il Piano è pubblicato sia all'Albo Pretorio on line dell'Ente che sul sito internet istituzionale nella Sezione "Amministrazione trasparente". Esso è, inoltre, oggetto di trasmissione alla Consigliera di parità territorialmente competente e reso disponibile in rete per tutte le dipendenti e tutti i dipendenti del **Comune di Pietraraja**.

Nel periodo di vigenza del presente Piano saranno raccolti presso l'Ufficio di Segreteria e Ufficio Personale del Comune pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è predisposta dal 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 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del Decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).

- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure.
- Programmazione dell' attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del D.Lgs. n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l' accesso civico semplice e generalizzato.

Nonostante l' assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, si è ritenuto comunque di procedere all' aggiornamento delle misure organizzative in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Di seguito si riportano i contenuti della sezione del PIAO denominata “rischi corruttivi e trasparenza”, costituente il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell' Ente per il triennio 2024-2026.

Costituiscono parte integrante e sostanziale della Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2024-2026, valevole quale Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024-2026, i seguenti allegati A, B, C e D alla presente Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO:

- A. Mappatura dei processi e catalogo dei rischi;**
- B. Analisi dei rischi;**
- C. Individuazione e programmazione delle misure;**
- D. Elenco degli Obblighi di Pubblicazione.**

I predetti allegati A, B, C e D alla Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO sono riportati in allegato al PIAO 2024-2026 (**Allegato 1**).

Comune di Pietraroja
(Provincia di Benevento)
SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL “PIAO”
(2024-2026)

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dott. Renato Iadanza

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA
TRASPARENZA

1. Contenuti generali.

1.1. Oggetto del Piano.

1. L'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in legge n. 113 del 6 agosto 2021, ha introdotto nella impalcatura amministrativa un nuovo istituto di semplificazione denominato "Piano integrato di attività ed organizzazione" (PIAO), strumento nato per semplificare gli adempimenti burocratici e ricondurre nell'ambito di un unico documento la programmazione triennale dell'Ente, in coerenza con gli strumenti di bilancio. In particolare l'art. 6 comma 1, lettera d), introduce la sezione del PIAO denominata "**rischi corruttivi e trasparenza**", con la quale si definiscono "gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto e in conformità agli indirizzi adottati dall'autorità nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) con il Piano nazionale Anticorruzione".

2. L'art. 8, comma 2, del D.M. n. 132/2022 dispone che in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'art. 7, comma 1 del predetto Decreto per l'approvazione del PIAO è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

3. Con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.), munita del parere da parte dell'apposito Comitato Interministeriale e della Conferenza Unificata Stato Regioni Autonomie locali, è stato approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2022, il quale costituisce l'atto di indirizzo e di riferimento per l'elaborazione dei contenuti della sezione del PIAO nell'Ente denominata "**rischi corruttivi e trasparenza**", ovvero del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, per le annualità successive.

4. Con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) è stato approvato un "Aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione", il quale riguarda principalmente i contratti pubblici, in quanto 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*".

1.2. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (in seguito anche solo Responsabile) nel Comune di Pietraraja è il Segretario comunale dell'Ente. Il Segretario generale attualmente in carica, nella persona del **dott. Renato Iadanza**, è stato nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con Decreto sindacale n. 1 del 29.04.2022 e successivamente confermato con Decreto sindacale n. 4 del 28.07.2022.

2. Il comma 7 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

3. La figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è stata oggetto di significative modifiche da parte del D.Lgs. n. 97/2016, norma che:

- 1) ha riunito in un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile della trasparenza;
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

4. La legge n. 190/2012, all'articolo 1, comma 7, stabilisce che negli Enti locali il Responsabile sia individuato, di norma, nel Segretario comunale o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

5. In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di Posizione organizzativa. Ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'Ente.

6. L'A.N.AC. ha dovuto riscontrare che nei piccoli Comuni il RPCT, talvolta, non è stato designato, in particolare nei casi in cui il Segretario comunale non è "titolare" di sede, ma è un "reggente o supplente, a scavalco". Per sopperire a tale lacuna, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha proposto due soluzioni:

- se il Comune fa parte di una Unione, la legge n. 190/2012 prevede che possa essere nominato un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'intera gestione associata, che possa svolgere la funzione anche nell'Ente privo di Segretario;
- se il Comune non fa parte di una Unione, "occorre comunque garantire un supporto al Segretario comunale per le funzioni svolte in qualità di RPCT"; quindi, nei soli Comuni con meno di 5.000 abitanti, "laddove ricorrono valide ragioni, da indicare nel provvedimento di nomina, può essere prevista la figura del *referente*".

7. Il *referente* avrebbe il compito di "assicurare la continuità delle attività sia per la trasparenza che per la prevenzione della corruzione e garantire attività informativa nei confronti del RPCT affinché disponga di elementi per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e riscontri sull'attuazione delle misure", come specificato dalla deliberazione dell'A.N.AC. n. 1074 del 21.11.2018.

8. Il titolare del potere di nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo Comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla Giunta o al Consiglio.

9. Considerato il ruolo delicato che il RPCT svolge in ogni Amministrazione, già nel P.N.A. 2016 l'Autorità riteneva opportuno che la scelta del RPCT dovesse ricadere su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

10. Il P.N.A. 2019 ha evidenziato l'esigenza che il Responsabile abbia "adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione" che sia dotato della necessaria "autonomia valutativa", rivesta una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali e che, di norma, sia scelto tra i "dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva".

11. Pertanto, deve essere evitato, per quanto possibile, che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, "come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio".

12. Il P.N.A. 2019 prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, le quali sono improntate alla collaborazione e all'interlocuzione

con gli Uffici, occorra “valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell’Ufficio procedimenti disciplinari”.

13. A parere dell’A.N.AC., tale soluzione sembrerebbe addirittura preclusa dal comma 7 dell’art. 1 della legge n. 190/2012, secondo cui il Responsabile deve segnalare “agli uffici competenti all’esercizio dell’azione disciplinare” i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di anticorruzione. In ogni caso, conclude l’A.N.AC., “è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell’ente e sulla base dell’autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del Responsabile”.

14. Il D.Lgs. n. 97/2016, all’art. 41, comma 1, lettera f), ha stabilito che l’organo di indirizzo deve assumere le modifiche organizzative necessarie “per assicurare che al Responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività”.

15. Secondo l’A.N.AC., risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il Responsabile possa svolgere “il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni”.

16. L’A.N.AC. invita le Amministrazioni “a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli Enti locali il Regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi) e comunque nell’atto con il quale l’organo di indirizzo individua e nomina il Responsabile”. Pertanto, secondo l’ANAC è “altamente auspicabile” che:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sia dotato di una “struttura organizzativa di supporto adeguata”, per qualità del personale e per mezzi tecnici;
- siano assicurati al RPCT poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura dell’Ente.

17. Quindi, a parere dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, “appare necessaria la costituzione di un apposito Ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile”. Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al Responsabile di avvalersi del personale di altri Uffici.

18. La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza discende anche dalle rilevanti competenze in materia di “accesso civico” attribuite sempre al Responsabile dal D.Lgs. n. 97/2016. Infatti, con particolare riferimento all’“accesso civico generalizzato”, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ha facoltà di chiedere agli Uffici informazioni sull’esito delle domande di accesso civico;
- si occupa dei casi di “riesame” delle domande rigettate, ai sensi dell’articolo 5, comma 7, del Decreto legislativo n. 33/2013.

19. A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del Responsabile, occorre considerare anche la durata dell’incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

20. Il RCPT, in genere, sarà un dirigente che già svolge altri incarichi all’interno dell’Amministrazione. La durata dell’incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in questi casi, sarà correlata alla durata del sottostante incarico dirigenziale. Nelle ipotesi di riorganizzazione o di modifica del precedente incarico, è opportuno che quello di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza prosegua fino al termine della naturale scadenza.

21. Il D.Lgs. n. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'A.N.AC. di tutte le “eventuali misure discriminatorie” poste in essere nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola “revoca”. L'A.N.AC. può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del D.Lgs. n. 39/2013.

22. Il comma 9, lettera c), dell'articolo 1 della legge n. 190/2012 impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale deve vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

23. Il P.N.A. 2019 sottolinea che l'articolo 8 del D.P.R. n. 62/2013 impone un “dovere di collaborazione” dei dipendenti nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, **tutti i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, il personale dipendente ed i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.**

24. Dal Decreto legislativo n. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e quelle dell'O.I.V., al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine, la norma prevede:

- la facoltà all'O.I.V. di richiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- che il Responsabile trasmetta anche all'O.I.V. la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

25. Le modifiche normative apportate dal D.Lgs. n. 97/2016 hanno precisato che, nel caso di ripetute violazioni del PTPCT, sussiste responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza non è in grado di provare “di aver comunicato agli Uffici le misure da adottare e le relative modalità” e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT.

26. I dirigenti, ai quali sono equiparati i Titolari di Posizione organizzativa negli Enti privi di personale con qualifica dirigenziale, rispondono invece della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli Uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano anticorruzione.

27. Resta ferma a carico del RPCT la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 1, comma 12, della legge n. 190/2012. Anche in questa ipotesi, il Responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

28. Il Responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere nominato in tutte le Amministrazioni Pubbliche. Può essere individuato in una professionalità

interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna. Il Responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno all'Ente.

29. Qualora il RPD sia individuato tra gli interni, l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Secondo l'Autorità *“la sovrapposizione dei due ruoli [può] rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT”*. *“Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in Enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le Amministrazioni e gli Enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD”*.

30. Il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali (FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico), ai sensi del quale: *“In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle ASL). In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD”*.

1.3. I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza esercita i compiti attribuitigli dalla legge e dal presente Piano in via esclusiva. In particolare, egli svolge i compiti seguenti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (articolo 1, comma 8, della legge n. 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (articolo 1, comma 10, lettera a), della legge n. 190/2012);
- comunica agli Uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate attraverso il PTPCT e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del Piano (articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTPCT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del Piano stesso (articolo 1, comma 10, lettera a), della legge n. 190/2012);
- verifica, d'intesa con i Responsabili del Settore interessato, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi negli Uffici e nelle Aree preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, comma 8, della legge n. 190/2012);

- individua, su proposta dei Responsabili dei Servizi competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1, comma 10, lettera c), e comma 11, della legge n. 190/2012);
- d'intesa con il Responsabile del Settore competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli Uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1, comma 10, lettera b), della legge n. 190/2012), fermo restando il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: *“(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”*;
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il Responsabile medesimo a ritenerlo opportuno (articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, o entro il diverso termine eventualmente stabilito, pubblica sul sito web istituzionale dell'Ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette alla Giunta Comunale, alla quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultima o di propria iniziativa (articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012);
- trasmette all'O.I.V. (o al Nucleo di valutazione) informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1, comma 8-bis, della legge n. 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo politico e all'O.I.V. (o al Nucleo di valutazione) le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica all'Ufficio per i procedimenti disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, della legge n. 190/2012);
- segnala all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti *“per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni”* (articolo 1, comma 7, della legge n. 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'A.N.AC. in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P.N.A. 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale Responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, del Decreto legislativo n. 33/2013).
- quale Responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V., all'A.N.AC. e, nei casi più gravi, all'Ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43, commi 1 e 5, del Decreto legislativo n. 33/2013);
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni appaltanti (AUSA), il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016, paragrafo 5.2, pagina 21);

- può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016, paragrafo 5.2, pagina 22);
- può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del D.M. 25 settembre 2015 (PNA 2016, paragrafo 5.2, pagina 17).

2. Nello svolgimento della sua attività, al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Segretario comunale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ha il potere di acquisire ogni forma di conoscenza in relazione a tutte le attività poste in essere dagli Organi e Uffici del Comune, anche in fase meramente informale e propositiva, nonché in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti da tutto il personale e dagli Organi di governo dell'Ente. Tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle relative alle aree maggiormente esposte a rischio di corruzione, così come individuate dall'art. 17 del presente Piano Triennale.

3. Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Segretario comunale in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che abbiano istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha, altresì, il potere di formulare indirizzi ai Responsabili di Settore, con riferimento alle attività ricomprese nelle aree maggiormente esposte a rischio di corruzione, circa l'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

5. Il Segretario comunale può in ogni momento, anche a seguito di segnalazione proveniente da terzi, verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

6. Le funzioni ed i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza possono essere esercitati:

- a) **in forma verbale**, nel qual caso il Responsabile si relaziona con il soggetto senza ricorrere a documentare l'intervento. Tuttavia, anche in tal caso, qualora il soggetto lo richieda, può essere redatto un apposito Verbale di intervento;
- b) **in forma scritta**, sia cartacea che informatica, nel qual caso il Responsabile della prevenzione della corruzione può manifestare il suo intervento:
 - nella forma del **Verbale**, a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia;
 - nella forma della **Disposizione**, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
 - nella forma della **Denuncia**, circostanziata, da trasmettere all'Autorità giudiziaria, e qualora ne ricorrano i presupposti per conoscenza anche all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi comportamenti e/o atti qualificabili come illeciti ai sensi della normativa in materia di prevenzione della corruzione.

7. Il Segretario comunale, poiché riveste anche la carica di Responsabile della trasparenza, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, e segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione, all'A.N.AC. e, nei casi più gravi, all'Ufficio procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile controlla e assicura, altresì, la regolare attuazione dell'accesso civico e svolge le altre mansioni previste dall'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013.

8. In considerazione dei compiti attribuiti al Segretario comunale nella sua qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune, nonché in considerazione dei compiti attribuitigli in materia di controlli interni ai sensi del D.L. n. 174/2012, convertito dalla legge n. 231/2012, allo stesso **non possono essere più conferiti, se non per periodi estremamente brevi**, per eventuali sostituzioni di Responsabili assenti o sulla scorta di esigenze assolutamente straordinarie di necessità ed urgenza che siano adeguatamente motivate, **incarichi dirigenziali in qualità di Responsabilità di Settore**, in attuazione della previsione di cui all'art. 97, co. 4, lett. d), del TUEL.

9. È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità Nazionale Anticorruzione ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza, come precisato dall'A.N.AC. nella propria deliberazione n. 1074/2018. Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

10. Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'Ente interessato, all'O.I.V. o altro organismo con funzioni analoghe) cui A.N.AC. comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione da parte dell'Ente. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad A.N.AC. per valutare l'avvio del procedimento. In tal caso, è opportuno che il RPCT riscontri la richiesta di A.N.AC. nei tempi previsti dal richiamato Regolamento fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

11. Unitamente alle funzioni obbligatorie indicate per legge, il RPCT nominato procederà in particolare nella intera durata del mandato, quali misure aggiuntive, a:

- a) **Verifica sulle comunicazioni di assenza di conflitto di interessi di cui all'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 a partire dal II semestre dell'anno su almeno 2 dichiarazioni tra quelle acquisite scelte tramite il meccanismo del sorteggio;**
- b) **Verifica a campione con cadenza semestrale sulle proroghe contrattuali a partire dall'anno 2024;**
- c) **Verifica a campione con cadenza semestrale delle istanze di accesso civico e dei relativi esiti a seguito di attivazione del registro informatico.**

1.4. **Gli altri attori del sistema**

1. La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione della trasparenza un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

2. Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

3. Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione dell'Ente.

4. In generale, tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici contenzioso, uffici di statistica, uffici preposti ai controlli interni, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

5. Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

1.5. L'Organo di indirizzo politico

1. L'organo di indirizzo politico deve:

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

1.6. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi e i dipendenti

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi dei Settori organizzativi a cui sono preposti;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri Uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del personale assegnato ai Settori organizzativi a cui sono preposti (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel P.N.A. 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

2. Tutti i dipendenti dell'Ente partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione ed applicazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

1.7. I referenti per la prevenzione della corruzione

1. Nello svolgimento della propria attività, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si avvale di una struttura di supporto. A tal fine, per ogni singolo Settore in cui si articola l'organizzazione dell'Ente e che sia composto da almeno due unità di personale, il Responsabile si avvale di un referente per la prevenzione della corruzione.
2. I referenti possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nei vari Settori organizzativi in cui si articola l'Ente, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.
3. Date le ridotte dimensioni dell'Ente, **di norma, i referenti coincidono automaticamente**, in mancanza di esplicita e diversa indicazione, **con i Responsabili dei Settori organizzativi in cui è articolato l'Ente**. Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nello specifico provvedimento di individuazione. In tal caso, il Responsabile nomina ogni anno, **entro 15 giorni dalla pubblicazione** della delibera di approvazione del Piano Triennale, un referente per ciascun Settore in cui si articola l'organizzazione dell'Ente.
4. L'eventuale individuazione dei referenti che compongono la struttura di supporto spetta in via esclusiva al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che provvede alla nomina autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.
5. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel Piano anticorruzione dell'Ente.
6. Più precisamente, i referenti:
 - concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti assegnati al Settore a cui essi sono preposti;
 - forniscono al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni richieste ai fini dell'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
 - provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte all'interno di ciascun Settore, proponendo ai Responsabili di ciascun Settore, qualora non coincidenti con i referenti medesimi, la rotazione del personale, se possibile, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
 - segnalano al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza concreti ed attuali rischi di corruzione nel proprio Settore di competenza;
 - osservano le misure e le prescrizioni contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.
7. I dipendenti individuati come referenti per la prevenzione della corruzione non possono rifiutare la nomina e sono vincolati al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico.
8. L'incarico di referente per la prevenzione della corruzione non comporta alcun riconoscimento economico.
9. In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il Responsabile preposto a ciascun Settore organizzativo in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

1.8. Il Nucleo di Valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione deve:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;
- verificare la corretta applicazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza da parte dei Responsabili dei Settori organizzativi.

2. La corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi e al Segretario nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'anno di riferimento.

3. Il Segretario comunale può avvalersi del Nucleo di Valutazione ai fini dell'applicazione del presente Piano.

1.9. Il procedimento di formazione e di adozione del Piano

1. La legge n. 190/2012 impone ad ogni Pubblica Amministrazione l'approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT).

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza elabora e propone all'organo di indirizzo politico la sezione del PIAO denominata "*rischi corruttivi e trasparenza*", costituente il PTPCT dell'Ente, che deve essere approvata, unitamente al PIAO, entro il 31 gennaio ovvero, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, entro i trenta giorni successivi al termine per l'approvazione dei bilanci. L'attività di elaborazione del Piano non può essere affidata a soggetti esterni all'Ente.

3. Per gli Enti locali "il piano è approvato dalla Giunta", come previsto dall'art. 41, comma 1, lettera g) del D.Lgs. n. 97/2016.

4. L'Autorità Nazionale Anticorruzione sostiene che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (A.N.AC. - Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

5. Tra le diverse indicazioni fornite dall'A.N.AC. per procedere all'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, è confermata la previsione del coinvolgimento dei componenti degli organi di indirizzo politico, i quali devono suggerire soluzioni che portino alla piena consapevolezza e condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie, fermo restando che l'organo esecutivo resta competente all'adozione dell'atto finale.

6. La proposta la sezione del PIAO denominata "*rischi corruttivi e trasparenza*", costituente il

PTPCT dell'Ente per il **triennio 2024-2026**, è stata elaborata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che, a tal fine, ha previamente consultato i Responsabili di ciascun Settore organizzativo, i quali sono stati chiamati a fornire i propri contributi e suggerimenti, in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione e delle relative misure di prevenzione.

7. Ai fini dell'elaborazione e della successiva adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, viene richiesto il coinvolgimento degli *stakeholders*. Infatti, al fine di disegnare un'efficace strategia in materia di prevenzione e di contrasto alla corruzione, le Pubbliche Amministrazioni devono realizzare apposite forme di consultazione, con il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini della predisposizione del proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, con l'obbligo di tener conto dell'esito di tale consultazione in sede di elaborazione del testo definitivo del medesimo Piano Triennale.

8. Pertanto, ai fini dell'adozione del presente Piano, è previsto il ricorso ad una procedura aperta, che consenta il coinvolgimento e la partecipazione dei soggetti interessati alla sua stesura. A tal fine, deve essere pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente un avviso, con il quale viene concesso un termine per la presentazione di proposte da parte degli interessati, che vengono individuati in tutti i soggetti, pubblici o privati, e questi ultimi tanto in forma singola quanto in forma associata, che siano portatori di un interesse rispetto all'attuazione delle norme in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni e, in particolare, nel Comune di Pietraraja.

9. A tal fine, l'avviso finalizzato a richiedere la presentazione di proposte ed osservazioni ai fini della predisposizione della sezione del PIAO denominata "*rischi corruttivi e trasparenza*", costituente il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il **triennio 2024-2026**, è stato pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente **per venti giorni dal 12.01.2024 al 01.02.2024** con contestuale richiesta di segnalazione di proposte da parte delle Organizzazioni Sindacali, delle Associazioni dei consumatori e degli utenti, degli Ordini e Albi Professionali e, in generale, di tutti i soggetti che siano portatori di interessi collettivi o che fruiscano delle attività e dei servizi prestati dal Comune.

10. All'esito della pubblicazione del predetto avviso, entro il termine dallo stesso indicato non è pervenuta alcuna osservazione da parte degli stakeholders alla bozza di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

11. Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, una volta approvato in via definitiva dall'organo di indirizzo politico, viene pubblicato in forma permanente, unitamente al PIAO di cui costituisce parte integrante, sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno della Sezione denominata "Amministrazione Trasparente" e portato a conoscenza dei dipendenti dell'Ente.

12. I **Responsabili di ciascun Settore organizzativo** comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro **30 giorni** dalla approvazione del Piano triennale, i nominativi dei dipendenti assegnati al proprio Settore ai quali siano demandate attività istruttorie nell'ambito di quelle ad alto rischio di corruzione. Tale comunicazione è effettuata anche ai fini dell'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione.

13. Viste le ridotte dimensioni e capacità organizzative del Comune di Pietraraja, nonché le carenze di risorse umane e strumentali in alcuni Settori dell'Ente, nel **PTPCT 2024-2026 l'analisi del rischio ha avuto ad oggetto i singoli "processi"**, senza scomporre gli stessi in "attività" o "fasi".

1.10. Il procedimento di adozione degli aggiornamenti del Piano

1. L'approvazione ogni anno di un nuovo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza è obbligatoria, come specificato nel comunicato del Presidente A.N.AC. del 16 marzo 2018.

2. L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha ritenuto che “i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate”. In tali casi, la Giunta potrà “adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato” (ANAC, deliberazione n. 1064 del 13.11.2019, pag. 27).

3. Il PNA 2022 prevede che le Amministrazioni e gli Enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo, salvo che nel corso dell'anno precedente alla conferma:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti
- siano stati modificati gli obiettivi strategici
- siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

4. Ai fini dell'aggiornamento annuale della sezione del PIAO denominata “*rischi corruttivi e trasparenza*”, **entro il 31 ottobre** di ogni anno ciascun Responsabile di Settore trasmette al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza **le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione di nuove e diverse attività** nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, comunicando **la mappatura dei relativi processi** ed indicando, altresì, le **concrete misure organizzative** da adottare al fine di contrastare il rischio rilevato. Contestualmente, con la medesima comunicazione, ciascun Responsabile di Settore trasmette al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le proprie proposte relative all'efficientamento delle misure organizzative dirette ad adempiere agli obblighi in materia di trasparenza ed integrità dell'azione amministrativa dell'Ente. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

5. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche sulla scorta delle indicazioni provenienti dai Responsabili di Settore e nel rispetto dei criteri generali eventualmente impartiti dall'organo di indirizzo politico dell'Ente, elabora il nuovo strumento programmatico per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e successivamente, al termine della procedura aperta di consultazione di cui all'articolo precedente, lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta Municipale ai fini dell'approvazione.

6. La Giunta Municipale approva il nuovo Piano Triennale con le medesime modalità ed entro i medesimi termini previsti per la prima approvazione, fatta salva l'ipotesi di eventuale conferma del Piano approvato nell'annualità precedente.

7. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno della Sezione denominata "Amministrazione Trasparente" e portato a conoscenza dei dipendenti dell'Ente.

8. Nell'apposita sottosezione del sito viene pubblicata a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro **il 15 dicembre di ciascun anno**, o comunque entro il diverso termine eventualmente stabilito, la relazione recante i risultati dell'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione.

9. La sezione del PIAO denominata "*rischi corruttivi e trasparenza*", costituente il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'Ente, può essere modificata anche nel corso dell'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

10. Il Comune di Pietraraja, nel redigere tale documento programmatico e i suoi successivi aggiornamenti annuali, si impegna a prediligere una tipologia di scrittura tesa alla semplificazione, all'usabilità e all'immediata comprensione da parte di qualsiasi cittadino.

1.11. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

1. Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione".

2. Il D.Lgs. n. 97/2016 ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo". Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, l'elaborazione del Piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice dell'Amministrazione per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è "elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale".

3. A tal proposito, l'A.N.AC., con la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione".

4. Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali", come previsto dall'art. 10, comma 3, del D.Lgs. 33/2013.

5. La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge n. 190/2012. Secondo l'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, rinnovato dal D.Lgs. n. 97/2016, "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

6. Secondo l'A.N.AC., gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione del Comune, quali, in particolare, il Piano della performance e il Documento unico di programmazione (DUP).

7. In particolare, riguardo al DUP, il P.N.A. "propone" che tra gli obiettivi strategico-operativi di

tale strumento “vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l’efficacia operativa degli strumenti”.

8. L’Autorità, come prima indicazione operativa già in sede di P.N.A. 2016, ha proposto “di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance”.

9. Costituisce contenuto necessario della sezione del PIAO denominata “*rischi corruttivi e trasparenza*” l’indicazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Comune di Pietraraja, attraverso il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il **triennio 2024-2026**, rende noti gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione che si prevede di conseguire nell’arco triennale di attività, i quali sono stati previamente determinati con **delibera di Giunta Municipale n. 27 del 13.03.2024**.

10. Allo stato attuale, dunque, appare realistico formulare i seguenti obiettivi strategici:

a) Prevenzione della corruzione:

- i) trasparenza e concorrenza nelle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture, con particolare riferimento a quelle a valere sulle risorse del PNRR;
- ii) Adeguamento delle modalità operative di gestione delle segnalazioni di “whistleblowing”, mediante creazione di un canale interno telematico che garantisca l’anonimato del segnalante e degli altri soggetti coinvolti;

b) Trasparenza:

- i) Aumento della informatizzazione e digitalizzazione dell’attività amministrativa e del sito web istituzionale dell’Ente, con particolare riferimento alle procedure legate al PNRR o a PAGOPA;
- ii) disciplina della formazione in materia di trasparenza e privacy.

11. I richiamati obiettivi strategici, a loro volta, si traducono nei seguenti obiettivi operativi, il cui conseguimento è strumentale rispetto ai primi:

a) Prevenzione della corruzione:

- i) verifica a campione dei conflitti di interesse e dei requisiti di moralità dei professionisti incaricati della progettazione con fondi PNRR;
- ii) adozione di una piattaforma telematica per la gestione in forma anonima delle segnalazioni di “whistleblowing”;

b) Trasparenza:

- i) Incremento del processo di informatizzazione dei procedimenti a regime di ogni Settore e di automatizzazione dei flussi di dati che alimentano la Sezione “Amministrazione trasparente” nella misura del 10%, anche nell’ottica dell’implementazione delle attività connesse alla digitalizzazione dei procedimenti amministrativi, anche allo scopo di implementare con dati ulteriori (procedure legate al PNRR o PAGOPA) le informazioni da rendere note per migliorare i servizi al cittadino;
- ii) incremento su base annua del 10% delle attività di formazione in materia di trasparenza e privacy, al fine di garantire un coordinamento tra le due normative. L’obiettivo si realizza attraverso la redazione di un Piano annuale della formazione quale sezione del PIAO.

12. I richiamati obiettivi in materia di prevenzione della corruzione sono formulati tenendo conto della scarsità di risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione dell’Ente, da distribuire tra l’adempimento degli obblighi relativi alla prevenzione della corruzione e l’assolvimento di tutte le altre funzioni e compiti istituzionali dell’Ente medesimo. Proprio per tali motivi, occorre considerare che lo sforzo di adeguamento richiesto all’Ente è elevato.

13. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione confluiscono all’interno

dell'aggiornamento del DUP del triennio di riferimento - Sezione strategica e all'interno del Piano della *performance*/Piano degli obiettivi dell'Ente.

1.12. PTPCT e performance

1. Come già precisato, l'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio.

2. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, è necessario che la sezione del PIAO in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza sia coordinata rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Ente.

3. L'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e della sottosezione del PIAO costituente il Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità Nazionale Anticorruzione. In particolare, l'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale dell'Ente, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le Amministrazioni sono tenute ad assicurare.

4. Il legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013, il quale espressamente attribuisce all'O.I.V., e quindi nel caso del Comune di Pietraraja al Nucleo di Valutazione, il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

5. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione e trasparenza, inseriti nel presente Piano, devono essere inseriti coerentemente nella programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione qui riportati:

- Documento unico di programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e bilancio previsionale (art. 162 del TUEL);
- Piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi (articoli 169 e 108 del TUEL);
- Piano della performance triennale (art. 10 D.Lgs. 150/2009);

6. Al fine di garantire la coerenza tra PTPCT e Piano della performance, al pari di quanto vale in generale per tutte le misure di prevenzione della corruzione inserite nel presente Piano Triennale, gli adempimenti in materia di trasparenza previsti dal presente Piano Triennale costituiranno, per i soggetti tenuti a garantire l'attuazione dei medesimi, parte integrante e sostanziale del "ciclo della performance", nonché oggetto di valutazione dell'efficienza amministrativa dei singoli Uffici e dell'Ente nel suo complesso, concorrendo a determinare gli esiti della valutazione del Nucleo di Valutazione con riferimento alla prestazione lavorativa dei Responsabili dei Servizi che siano tenuti ai rispettivi adempimenti.

7. La Giunta Municipale provvederà a porre in correlazione gli obiettivi in materia di trasparenza con quelli contenuti nel Piano della performance/Piano degli obiettivi dell'Ente.

8. E' possibile garantire un maggiore coordinamento tra le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e gli obiettivi definiti in sede di pianificazione della performance per effetto della recente entrata in vigore della disciplina normativa sul PIAO, al cui interno devono essere definiti in apposite sezioni sia gli obiettivi programmatici e strategici della performance, sia gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e

dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione.

1.13. Metodologia di predisposizione del Piano. Il processo di gestione del rischio di corruzione

1. Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza delinea un programma di attività di prevenzione del fenomeno corruttivo, derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione dell'Ente, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di possibile esposizione al fenomeno corruttivo.

2. Secondo l'Organizzazione internazionale per lo sviluppo e la cooperazione economica (OECD), l'adozione di tecniche di risk-management (gestione del rischio) ha lo scopo di consentire una maggiore efficienza ed efficacia nella redazione dei Piani di prevenzione.

3. Per gestione del rischio si intende il processo con cui si individua e si stima il rischio cui una organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo, e, pertanto, si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'Amministrazione con riferimento al rischio che si verifichino fenomeni corruttivi. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, costituisce il mezzo per attuare la gestione del rischio.

4. Ai sensi delle disposizioni contenute nell'Allegato 1) al P.N.A. 2019, le fasi principali del processo di gestione del rischio da seguire vengono descritte di seguito e sono:

- l'analisi del contesto, che si articola in analisi del contesto esterno ed analisi del contesto interno: quest'ultima, a sua volta, ingloba al suo interno la mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione;
- la valutazione del rischio per ciascun processo, la quale si articola in identificazione del rischio, analisi del rischio e ponderazione del rischio;
- il trattamento del rischio, il quale a sua volta si articola in identificazione delle misure e programmazione delle misure;
- il successivo monitoraggio.

5. Nella redazione del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza sono stati presi in esame i procedimenti a rischio, intesi come scomposizione dei processi, riconducibili alle aree e sottoaree a rischio individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e a quelle ulteriori aree specifiche che, all'esito dell'analisi del contesto esterno ed interno e dell'attività di valutazione del rischio, sono apparse maggiormente esposte a rischio di fenomeni corruttivi alla luce delle caratteristiche proprie dell'Ente e delle risultanze della medesima attività di valutazione del rischio. Nelle schede che sono allegate al presente Piano Triennale e che costituiscono parte integrante e sostanziale del medesimo sono riportate, con riferimento alle aree a rischio, le seguenti informazioni:

- a) il Settore organizzativo dell'Ente nelle cui competenze rientrano i processi a rischio;
- b) la mappatura dei processi a rischio soggetti a monitoraggio;
- c) la mappatura dei rischi potenziali connessi a quello specifico processo, all'interno di quelli ricompresi nel registro dei rischi;

- d) la valutazione e la ponderazione del livello del rischio;
- e) l'individuazione delle specifiche misure organizzative di prevenzione della corruzione che si intende adottare per ciascun processo a rischio;
- f) il Responsabile dell'applicazione delle misure preventive.

2. Analisi del contesto

1. La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

2. In questa fase, l'Amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

2.1. Analisi del contesto esterno

1. Già con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA e con la delibera n. 831 del 03.08.2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno di ciascun Ente per via delle specificità dell'ambiente in cui esso opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali (cd. contesto esterno), o per via delle caratteristiche organizzative interne (cd. contesto interno). Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

2. L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- il primo consiste nell'evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Ente si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- il secondo mira ad indicare come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

3. Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno prevede sostanzialmente a due tipologie di attività:

- l'acquisizione dei dati rilevanti;
- l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

4. Con riferimento al primo aspetto, l'Ente utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholders.

5. Secondo il P.N.A., riguardo alle fonti esterne, l'Ente può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

6. Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

7. Potrebbe essere utile, inoltre, condurre apposite indagini relative agli stakeholders di riferimento attraverso questionari on-line o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste, ecc.).

8. Riguardo alle fonti interne, l'Ente può utilizzare interviste con l'organo di indirizzo politico o con i Responsabili dei Settori in cui l'Ente è strutturato, oppure le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità, oppure i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT, o ancora le informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre Amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

9. Inoltre, secondo l'A.N.AC., negli Enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i Responsabili della prevenzione della corruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

10. Pertanto, nel caso del Comune di Pietraroja, nell'analisi del contesto esterno sono stati utilizzati gli elementi e dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati e, in particolare, nella **“Relazione sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”** per l'anno 2018, presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno e trasmessa alla Presidenza della Camera dei Deputati il 5 febbraio 2020. Inoltre, per le medesime finalità sono stati presi in considerazione i dati contenuti nelle **Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il I semestre 2021 ed il II semestre 2021** presentate al Parlamento dal Ministro dell'Interno e trasmesse, rispettivamente, in data 10 marzo 2022 e 15 settembre 2022 alla Presidenza della Camera dei Deputati, nonché i dati contenuti nelle **Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il I semestre 2022 ed il II semestre 2022** presentate al Parlamento dal Ministro dell'Interno e trasmesse nel corso del 2023. Nessun'altra notizia di modifica del contesto esterno è stata fornita dagli organi competenti dello Stato.

11. L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune di Pietraroja, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. L'analisi condotta sulle dinamiche territoriali di riferimento e sulle principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta ha consentito di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

12. Il Comune di Pietraroja, ubicato in Provincia di Benevento, ha attualmente una popolazione di **510** abitanti ed è situato sulle pendici della parte orientale della catena del Matese, inclusa nell'Appennino meridionale, al confine con il Molise. Il territorio comunale si estende per una superficie di 35,60 kmq, ha un'altezza minima di circa 450 metri s.l.m. e una massima di 1823 metri s.l.m., mentre il centro del paese è situato a circa 818 metri sul livello del mare. Il territorio

comunale, estremamente variegato dal punto di vista orografico, comprende anche alcune contrade e di località.

13. L'economia locale ha una vocazione prevalentemente agricola e vede le presenze di una pluralità di piccole e piccolissime imprese quasi tutte a conduzione familiare. Le principali attività riguardano la pastorizia, l'allevamento vaccino per produzione di formaggi e carne e l'allevamento di suini. In aggiunta a ciò, il tessuto socio-economico locale è caratterizzato dalla presenza di un esiguo numero di imprese operanti nel settore dell'artigianato.

14. L'attività economica del territorio di Pietraroja trova il suo fulcro e il suo sbocco soprattutto nella città di Benevento e nei centri più grandi del Titerno e della Valle Telesina, quali Cerreto Sannita e Telesse Terme.

15. Un tessuto economico di tal genere è di per sé poco "attraente" e poco esposto al rischio di infiltrazione del crimine organizzato e mafioso. Come si legge anche nella "Relazione sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", l'elevata propensione imprenditoriale del tessuto economico è uno dei fattori che catalizza gli interessi della criminalità organizzata, sia autoctona che straniera, anche ai fini del riciclaggio e del reinvestimento in attività economiche dei profitti illeciti realizzati. A tal proposito, il contesto ambientale, nella Provincia di Benevento, è sostanzialmente tranquillo. Al giorno d'oggi, la criminalità organizzata campana, come risulta dalla citata relazione, si presenta notevolmente fluida nelle sue manifestazioni, capace di esercitare un deciso controllo del territorio ed in continua trasformazione. Gli alti livelli di flessibilità, adattabilità e innovazione che caratterizzano le matrici associative criminose, e quelle camorristiche in particolare, confermano la loro capacità penetrativa nel tessuto socio-economico regionale, extra regionale e transnazionale, nonché la grande abilità nel rigenerarsi, trovando nuovi adepti e nuovi spazi di operatività. La forza delle organizzazioni criminali, e della camorra in particolare, è rappresentata principalmente dalla grande disponibilità di capitali, evidenziata dagli ingenti sequestri e confisci che si susseguono senza soluzione di continuità, in grado di inquinare il sistema economico, incrementare episodi di corruzione ed intercettare investimenti destinati a settori strategici per il Paese. In tale ottica, va segnalato l'interesse della criminalità organizzata per i siti da bonificare presenti sul territorio, in particolare nell'area della Provincia di Caserta, inquinati attraverso il diffuso controllo della raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti. In particolare, la Regione Campania è da tempo al centro di una serie di complesse criticità nel settore del ciclo dei rifiuti, assunte a vera e propria "emergenza", che hanno generato una serie di ripercussioni sotto il profilo igienico-sanitario. Gli incendi nelle discariche abusive e l'inquinamento causato dallo smaltimento illecito di rifiuti solidi urbani interessano, in particolare, un territorio, noto come "Terra dei Fuochi", ricomprendente le aree ricadenti nelle Province di Napoli e Caserta, e solo marginalmente riguarda la Provincia di Benevento, dove sino ad oggi il fenomeno è stato contenuto.

16. Le principali attività di arricchimento della camorra e delle organizzazioni criminali, non presenti nel nostro territorio se non in forma lieve, sono il traffico internazionale di droga, le estorsioni, il contrabbando di merci e di tabacchi, le rapine, la gestione dei videopoker e delle scommesse clandestine, l'usura, le truffe, la produzione e la vendita in Italia ed all'estero di prodotti recanti marchi contraffatti o duplicati, la falsificazione di banconote, di titoli di credito e di polizze assicurative, il riciclaggio e il reinvestimento di proventi illeciti, con l'acquisizione, attraverso prestanome, di immobili, attività commerciali ed esercizi pubblici.

17. Il dato sintomatico più evidente della infiltrazione delle organizzazioni criminali nelle Pubbliche Amministrazioni è costituito dal numero di provvedimenti di scioglimento di Comuni, per diffuso condizionamento da parte delle organizzazioni criminali, le quali sono capaci di tessere rapporti in settori vitali della società civile per distrarre a proprio profitto, anche per il tramite di ditte

concessionarie degli appalti, ingenti somme destinate ad interventi di pubblica utilità. Non si riscontrano tali ipotesi nella storia di questo Comune, né dei Comuni limitrofi.

18. In merito all'immigrazione clandestina, la Campania è un territorio ove le diverse comunità di immigrati tendono a stabilirsi; in questo Comune il fenomeno, nella sua componente di immigrazione spontanea, è ancora molto limitato.

19. Una fenomenologia criminale in espansione è quella della microcriminalità: negli ultimi anni sono in aumento i casi di piccoli furti, rapine, traffico e spaccio di stupefacenti, ecc. La microcriminalità trova un importante bacino di alimentazione nei fenomeni di disagio economico-sociale delle aree più emarginate e del tessuto socio-culturale, i quali hanno assunto purtroppo contorni sempre più ampi negli ultimi anni. A sua volta, la microcriminalità costituisce un importante bacino da cui i clan traggono manovalanza e rappresenta una fonte di reddito per la criminalità organizzata, la quale estorce denaro agli autori di reati predatori. Il particolare disagio delle aree più emarginate e del tessuto socio-culturale produce, tra le derive criminali, il fenomeno delle c.d. baby gang, che spesso sfocia in episodi di bullismo metropolitano condensato in atti vandalici consumati in pregiudizio di Istituti scolastici ed edifici pubblici. La Provincia di Benevento risulta essere l'area della Campania meno afflitta da fenomeni di criminalità organizzata e dalle tensioni che ne derivano.

20. La D.I.A., tuttavia, come già evidenziato, ha rilevato che anche in questa fetta di Regione si verifica, seppur in misura minore, il fenomeno dell'illecito smaltimento di rifiuti. Lo scenario criminale della malavita organizzata nella città di Benevento appare sostanzialmente stabile ed invariato nel tempo, principalmente dedito al traffico di sostanze stupefacenti e alle estorsioni, allo sfruttamento della prostituzione ed al narcotraffico. In base alle considerazioni del Capo della Squadra mobile di Benevento, allo stato non è possibile riferire di vere e proprie infiltrazioni mafiose, tuttavia i rischi di infiltrazione negli appalti e negli Enti locali, anche in considerazione della vicinanza di zone, quali le Province di Caserta e di Napoli, non possono escludersi. La percezione della sicurezza, tuttavia, nel territorio della Provincia di Benevento, è abbastanza elevata.

21. In tale contesto, bisogna tuttavia osservare che la prossimità della Provincia di Benevento con le Province di Caserta e di Napoli rende più elevato il rischio di infiltrazioni della criminalità organizzata nell'economia locale, rischio che, allo stato attuale e con riferimento al territorio di Pietraroja, può considerarsi non particolarmente elevato. Infatti, nonostante la situazione di prossimità geografica con tali aree a rischio, sino ad ora nel territorio comunale di Pietraroja non sono stati riscontrati rilevanti episodi criminosi che possano essere ricondotti a fenomeni di criminalità organizzata o ad infiltrazioni di stampo mafioso. Tuttavia, appare comunque opportuno mantenere elevata la soglia di attenzione, al fine di poter intravedere e cogliere in anticipo eventuali fenomeni di infiltrazioni criminali.

22. In conclusione, la Provincia di Benevento risulta essere un'area poco afflitta da fenomeni di criminalità organizzata e dalle tensioni che ne derivano. In particolare, il contesto territoriale in cui è inserito il Comune di Pietraroja è storicamente e tradizionalmente caratterizzato dall'assenza di fenomeni di criminalità organizzata e di infiltrazioni di stampo mafioso, nonostante la vicinanza geografica con le ben più problematiche Province di Caserta e di Napoli. Le forme di attività illecite presenti sul territorio possono essere prevalentemente collocate nella categoria della cd. microcriminalità. Proprio la sporadicità degli episodi criminosi riscontrati nel territorio comunale e l'assenza di una stabile e coordinata organizzazione criminale hanno come conseguenza la non riscontrabilità di un rilevante condizionamento esterno sull'azione amministrativa dell'Ente.

23. A conclusioni analoghe è possibile addivenire anche con riferimento alla fattispecie delle relazioni e delle possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. A

tal proposito, l'analisi condotta sulle dinamiche territoriali di riferimento e sulle principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta ha evidenziato che non sono stati recentemente riscontrati episodi significativi di tentativi di pressioni o condizionamenti da parte dei portatori e dei rappresentanti di interessi esterni locali sulla struttura amministrativa dell'Ente al fine di condizionarne indebitamente l'azione. Tale dato è ulteriormente suffragato dagli esiti di una verifica a ritroso sulle vicende giudiziarie che hanno coinvolto i dipendenti dell'Ente, la quale attesta l'assenza di condanne per fenomeni rientranti nell'ampio *genus* delle condotte corruttive.

2.2. Analisi del contesto interno

1. All'interno dell'Ente occorre prevedere una strategia di prevenzione della corruzione che si deve realizzare conformemente all'insieme delle molteplici prescrizioni introdotte dalla legge n. 190/2012 e dalle correzioni di rotta indicate dall'A.N.AC. con la determinazione n. 12/2015, successivamente confermate prima con il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e poi con il Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

2. L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'Ente.

3. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

4. L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'Ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

2.3. La struttura organizzativa

1. L'inquadramento del contesto interno all'Ente richiede un'attività di analisi e di approfondimento che si rivolge, appunto, ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quegli aspetti collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio di corruzione.

2. L'organizzazione amministrativa del Comune è articolata tra organi di governo, con potere di indirizzo e di programmazione e di controllo politico-amministrativo, e la struttura burocratica professionale, alla quale compete l'attività gestionale e che ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi impartiti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

3. Gli organi di governo sono:

- il Sindaco;
- la Giunta Municipale;
- il Consiglio Comunale.

4. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, presiede la Giunta Municipale e, in forza del disposto dell'art. 39, comma 3, del D.Lgs. n. 267 del 2000, anche il Consiglio Comunale qualora lo Statuto comunale non preveda l'elezione del Presidente, esercita le competenze previste dagli articoli 50 e 54 del D.Lgs. n. 267 del 2000, dallo Statuto comunale,

quelle a lui attribuite quale Ufficiale del Governo e autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

5. La Giunta Municipale esercita le funzioni previste dall'art. 48 del D.Lgs. n. 267 del 2000 e dallo Statuto comunale, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non ricadano nelle competenze di altri organi. In particolare, il Vice Sindaco fa le veci ed esercita le funzioni del Sindaco nei casi di assenza, impedimento temporaneo, nonché di sospensione dall'esercizio della funzione di questi.

6. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, ha la competenza per l'adozione degli atti fondamentali elencati nell'art. 42 del D.Lgs. n. 267 del 2000 e partecipa, nei modi regolamentati dallo Statuto, alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.

7. Nel Comune di Pietraraja il Consiglio è composto da dieci Consiglieri oltre che dal Sindaco. La Giunta è invece composta dal Sindaco, che ne presiede i lavori, e da due Assessori, tra i quali un Vice Sindaco.

8. Per quanto riguarda la struttura burocratica professionale, in base alle previsioni del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi la struttura interna del Comune di Pietraraja è ripartita in Settori. A sua volta, ciascun Settore è organizzato in Uffici. Al vertice di ciascun Settore, visto che l'Ente è privo di personale con qualifica dirigenziale, è designato un dipendente inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione (ex categoria D), titolare di incarichi di Elevata qualificazione (ex incarichi di Posizione Organizzativa).

9. Allo stato attuale, a seguito del collocamento in quiescenza di uno dei dipendenti comunali appartenenti alla categoria D ai quali erano state attribuite le funzioni dirigenziali ai sensi degli articoli 107, commi 2 e 3, e 109, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, la responsabilità degli Uffici e dei Servizi e la titolarità del relativo incarico di Elevata qualificazione/Posizione Organizzativa con riferimento al Settore Amministrativo-Vigilanza è stata temporaneamente assegnata al Sindaco.

10. La struttura organizzativa dell'Ente è stata rideterminata, da ultimo, con la deliberazione della Giunta comunale n. 102 del 09.12.2009.

11. La struttura organizzativa dell'Ente si articola attualmente in quattro Settori organizzativi:

- il Settore I – Amministrativo-Vigilanza;
- il Settore II – Economico-Finanziario;
- il Settore III – Tecnico-Manutentivo;
- il Settore IV – Affari Generali-Demografico.

12. Al numero dei Settori corrisponde un eguale numero di incarichi di Elevata qualificazione/Posizione Organizzativa con attribuzione delle funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000: infatti, l'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta quattro Elevanti qualificazioni/Posizioni Organizzative.

13. La dotazione di personale attuale comprende n. 3 (tre) unità di personale in servizio con contratto a tempo pieno ed indeterminato. Tuttavia, nel corso degli ultimi anni la consistenza della dotazione organica è divenuta progressivamente sempre più esigua. Infatti, alle plurime cessazioni di personale per collocamento a riposo che si sono verificate nel corso degli anni precedenti non ha mai fatto seguito l'immissione in servizio di nuove unità di personale ed è stata progressivamente e corrispondentemente ridimensionata anche la dotazione organica dell'Ente. Attualmente, alcuni Settori sono gravemente carenti di personale dipendente. Al giorno d'oggi, i sopravvenuti e sempre

più stringenti vincoli alle assunzioni di personale e, più in generale, i limiti alle spese in materia di personale rendono più difficile sopperire alla carenza di personale che si è venuta a creare in alcuni Settori per effetto della mancata sostituzione dei diversi dipendenti cessati dal servizio nel corso degli anni, con effetti pregiudizievoli sulla possibilità stessa di assolvere in modo efficiente ai sempre più numerosi e pressanti adempimenti che la normativa più recente ha posto a carico delle Amministrazioni locali, ivi compresi quelli in materia di trasparenza.

14. Il sistema organizzativo, in particolare, si caratterizza come segue:

Sistema formale	<p>I regolamenti dell'Ente sono per la maggior parte adeguati alla normativa vigente e, in particolare, risultano in fase di approvazione/aggiornamento, o da poco aggiornati, i seguenti regolamenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Regolamento per l'attuazione del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali; 2. Regolamento sull'organizzazione e il funzionamento del sistema della performance; 3. Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pietraraja; 4. Regolamento su incompatibilità e criteri per le autorizzazioni ai dipendenti comunali allo svolgimento di incarichi esterni. 5. Regolamento per la disciplina dei contributi ed altri benefici economici in favore di Enti ed associazioni. 6. Regolamento per la disciplina della Tassa sui rifiuti (TARI); 7. Regolamento per la disciplina della graduazione, del conferimento e della revoca degli incarichi di Elevata qualificazione; 8. Regolamento per la disciplina degli incentivi per attività tecniche, ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36.
Sistema delle interazioni	<p>L'attività amministrativa viene svolta anche applicando i principi della condivisione e della cooperazione, che si realizzano anche grazie alla organizzazione di periodici incontri di lavoro tra i Responsabili delle strutture organizzative in cui l'Ente è articolato.</p>
Sistema dei valori	<p>I valori dell'Amministrazione sono sanciti dal vigente Statuto comunale e sono esplicitati nelle politiche dell'Ente. Essi riguardano il perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, e sono orientati al soddisfacimento dei bisogni degli utenti e della collettività.</p>
Criticità e patologie	<p>Nel corso degli ultimi anni non si ha notizia di condanne penali a carico dei dipendenti per fattispecie connesse a fenomeni corruttivi, né sono stati avviati procedimenti disciplinari a carico del personale dipendente dell'Ente.</p>

15. Con riferimento alla situazione finanziaria dell'Ente, analizzata dal punto di vista delle più recenti risultanze contabili, in sede di rendiconto della gestione 2022, che attualmente costituisce l'ultimo rendiconto approvato dal Consiglio Comunale, è emerso che il Comune di Pietraraja, come tutti gli Enti locali del resto, sta risentendo della difficile situazione politico-economica generale. Le entrate finanziarie del Comune di Pietraraja sono modeste e la rigidità del bilancio è indotta dalle

seppur contenute spese per il personale e dalle elevate spese per l'ammortamento dei mutui, aggregati che comunque tendono al miglioramento nel quinquennio. In particolare, le spese sostenute dall'Ente in materia di personale registrano una tendenziale riduzione, come previsto dalla normativa vigente.

2.4. Funzioni e compiti della struttura

1. La struttura organizzativa del Comune di Pietraraja è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce ai Comuni.

2. In primo luogo, a norma dell'art. 13 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali - TUEL), spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio, dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

3. Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL attribuisce al Comune la gestione dei servizi di competenza statale in materia elettorale, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale "Ufficiale del Governo".

4. Il comma 27 dell'art. 14 del D.L. n. 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei Comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

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

2.5. La mappatura dei processi

1. Ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, così come integrato dal PNA 2022, l'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa dell'Ente, è la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi nei quali si sostanzia l'attività dell'Ente.
2. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dal Comune venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.
3. Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che l'Ente ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.
4. Secondo il P.N.A. 2019, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente). In altre parole, per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'Amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più Amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.
5. La mappatura dei processi si articola in tre fasi: l'identificazione dei processi, la descrizione dei processi, la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo.
6. L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi, che è individuata **nel processo**, e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'Ente, i quali, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.
7. In questa fase prima fase della mappatura l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase. Nel P.N.A. 2019 l'A.N.AC. ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'Ente e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.
8. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi in cui si articola l'attività svolta dal Comune.
9. Secondo gli indirizzi del P.N.A. 2019, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.
10. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le Pubbliche Amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola Amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.
11. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, all'Allegato n. 1), ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli Enti locali:
 1. acquisizione e gestione del personale;
 2. affari legali e contenzioso;

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

12. Oltre alle undici “Aree di rischio” proposte dal P.N.A. 2019, sulla base delle risultanze dell’analisi del contesto esterno ed interno e dell’esito del processo di gestione del rischio, condotto secondo le modalità indicate nel presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, nel Comune di Pietraraja viene individuata un’ulteriore area di rischio definita “**Altri servizi**”. In tale sottoinsieme sono ordinati alcuni processi tipici degli Enti locali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree di rischio proposte dal P.N.A., che sono stati oggetto di mappatura in sede di predisposizione del **PTPCT 2024-2026** e tra cui rientrano, ad esempio, i processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, notifiche a mezzo Mess, accesso agli atti, ecc.

13. Inoltre, in sede di mappatura dei processi il Comune di Pietraraja, pur nel contesto delle proprie ridotte dimensioni e capacità organizzative, nonché delle carenze di risorse umane e strumentali in alcuni Settori dell’Ente, ha cercato di analizzare alcuni dei principali processi relativi alla gestione dei fondi del PNRR per l’acquisizione di lavori, servizi e forniture.

14. La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall’Ente.

15. Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture organizzative principali in cui si articola l’Ente. A tal fine, secondo il P.N.A. 2019, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un “gruppo di lavoro” dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

16. Il P.N.A. suggerisce di “programmare adeguatamente l’attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)”.

17. Laddove possibile, l’A.N.AC. suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l’elaborazione e la trasmissione dei dati.

18. Il Comune di Pietraraja, viste le proprie ridotte dimensioni e capacità organizzative, nonché le carenze di risorse umane e strumentali in alcuni Settori dell’Ente, non è stato in grado di costituire un vero o proprio Gruppo di lavoro per le operazioni di mappatura dei processi e, più in generale,

per lo svolgimento delle varie fasi della definizione del sistema di gestione del rischio corruttivo. Tuttavia, secondo gli indirizzi del P.N.A. 2019, nel Comune di Pietraraja il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha cercato di coinvolgere nella definizione del sistema di gestione di rischio, e in particolare nella mappatura dei processi, i Responsabili dei Settori in cui è strutturato l'Ente. Infatti, data la maggiore conoscenza da parte di ciascun titolare di P.O./E.Q. dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio Settore di competenza, è stato possibile individuare i processi elencati nelle schede allegate al presente PTPCT, riunite nel documento denominato “**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**” di cui all’**Allegato A** al presente Piano.

19. Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal P.N.A., sono stati brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’input, delle attività costitutive il processo, e dell’output finale) e, infine, è stato indicato il Settore organizzativo responsabile del processo stesso.

20. Sempre secondo gli indirizzi del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, e in attuazione del principio della “gradualità”, la mappatura di cui all’allegato A al presente Piano appare sufficientemente completa, ma non comprensiva di tutti i processi in cui si articola l’attività dell’Ente. Infatti, come evidenziato, le ridotte dimensioni e capacità organizzative del Comune, nonché le carenze di risorse umane e strumentali in alcuni Settori dell’Ente, hanno consentito di raggiungere un livello di completezza nella mappatura e nella descrizione dei processi soddisfacente, ma non del tutto esaustivo.

21. Anche nei precedenti aggiornamenti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione l’Ente, conformemente alle indicazioni contenute nelle determinazioni A.N.AC. n. 12 del 28.10.2015 e n. 831 del 03.08.2016, si è avvalso della facoltà di procedere all’ultimazione dell’attività di mappatura dei processi ed alla implementazione delle misure di prevenzione della corruzione.

22. Per l’effetto, nel corso delle annualità precedenti l’attività di mappatura dei processi relativi alle aree a rischio di corruzione ha avuto un ulteriore impulso. Allo stato attuale, il Comune di Pietraraja è riuscito a dotarsi di una mappatura dei processi sufficientemente completa ed articolata, sebbene l’Ente, essendo di piccole dimensioni, disponga di esigue risorse umane, le quali, tra l’altro, provvedono tra mille difficoltà alle necessità prioritarie operative e organizzative.

23. Il Comune di Pietraraja, compatibilmente con le proprie ridotte dimensioni e capacità organizzative, nonché delle carenze di risorse umane e strumentali in alcuni Settori dell’Ente, dovrà comunque procedere al continuo aggiornamento ed integrazione della mappatura dei processi nel corso dell’orizzonte temporale di riferimento del presente Piano, vale a dire **il triennio 2024-2026**, anche mediante una più approfondita analisi delle fasi in cui i singoli processi possono essere eventualmente scomposti e una più dettagliata descrizione dei processi medesimi. Ove possibile, tale obiettivo sarà, pertanto, assegnato ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, titolari di incarichi di Posizione Organizzativa/Elevata Qualificazione, con il Piano della *performance*/Piano degli obiettivi relativo alle annualità **2024-2026**.

2.6. Individuazione delle aree di rischio

1. Pertanto, sulla base delle risultanze dell’analisi del contesto esterno ed interno, della mappatura dei processi e, più in generale, dell’esito del processo di gestione del rischio, condotto secondo le modalità indicate nel presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, nel Comune di Pietraraja costituiscono aree a maggior rischio di corruzione quelle che hanno ad oggetto:

1. acquisizione e gestione del personale;

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

3. **Valutazione e trattamento del rischio**

1. Secondo il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

2. L’attività di valutazione del rischio deve essere svolta con riferimento a ciascun processo o fase di processo che sia stato mappato. L’attività di valutazione del rischio è un processo che si articola a sua volta in tre fasi:

- **l’identificazione del rischio;**
- **l’analisi del rischio;**
- **la ponderazione del rischio.**

3. L’intera attività della valutazione del rischio, nelle sue fasi dell’identificazione, dell’analisi e della ponderazione dei rischi, è effettuata congiuntamente sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale deve necessariamente consultarsi e confrontarsi con i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, titolari di Posizione Organizzativa/Elevata qualificazione, ciascuno per il Settore di rispettiva competenza, e con l’eventuale supporto del Nucleo di Valutazione.

3.1. Identificazione degli eventi rischiosi

1. Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

2. L’identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L’attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere

i possibili rischi di corruzione. All'esito dell'attività di identificazione dei rischi, questi ultimi vengono inseriti nel registro dei rischi.

3. Secondo l'A.N.AC., “questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”.

4. In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari Responsabili dei Settori organizzativi in cui è strutturato l'Ente, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, al fine di addivenire all'identificazione del rischio, è opportuno che il RPCT “mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”.

5. Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l'oggetto di analisi, utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative, individuare i rischi e formalizzarli nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

A – definizione dell'oggetto dell'analisi del rischio: il processo

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

A seguito delle operazioni di “mappatura” dei processi, l'oggetto di analisi può essere costituito dall'intero processo ovvero, con un maggior livello di dettaglio, dalle singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l'Autorità Nazionale Anticorruzione, “tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”.

L'A.N.AC. ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'Ente “non sono ulteriormente disaggregati in attività”. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”. “L'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT” che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell'analisi.

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

Come già precisato, secondo gli indirizzi del P.N.A. 2019, ai fini dello svolgimento delle diverse fasi che compongono la definizione di sistema di gestione del rischio il RPCT ha coinvolto i Responsabili dei Settori in cui è strutturato l'Ente.

Viste le ridotte dimensioni e capacità organizzative del Comune di Pietraraja, nonché le carenze di risorse umane e strumentali in alcuni Settori dell'Ente, **l'analisi del rischio ha avuto ad oggetto i singoli “processi”**, senza scomporre gli stessi in “attività”, fatta eccezione per i processi relativi alle procedure di affidamento dei contratti di acquisizione di lavori, servizi e forniture, per i quali già

nei precedenti PTPCT erano stati riscontrati rischi corruttivi molto elevati e la mappatura era stata operata con un maggior livello di dettaglio.

Tale soluzione è stata adottata innanzitutto perché, visto il nuovo **approccio qualitativo** ai fini della stima del livello di esposizione dei processi al rischio di eventi corruttivi, così come previsto dal P.N.A. 2019, l'adeguamento a tale nuovo metodo richiede gradualità e progressività, anche in considerazione della carenza di risorse umane e strumentali in capo all'Ente. Pertanto, non è stato possibile operare un'analisi e una mappatura più dettagliata ed approfondita che contemplates una più dettagliata ed approfondita applicazione del nuovo approccio qualitativo di gestione del rischio mediante la scomposizione dei singoli "processi" in "attività" e "fasi".

Sempre secondo gli indirizzi del P.N.A. 2019, e in attuazione del principio della "gradualità", il Comune di Pietraraja, compatibilmente con le proprie ridotte dimensioni e capacità organizzative, nonché delle carenze di risorse umane e strumentali in alcuni Settori dell'Ente, dovrà comunque procedere al continuo aggiornamento ed integrazione della metodologia di lavoro nel corso dell'orizzonte temporale di riferimento del presente Piano, vale a dire **il triennio 2024-2026**, passando dal livello minimo di analisi, vale a dire per processo, ad un livello sempre più dettagliato di analisi, vale a dire per attività, perlomeno con riferimento ai processi maggiormente esposti a rischi corruttivi. Tale obiettivo sarà, pertanto, assegnato ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, titolari di P.O./E.Q., con il Piano della *performance*/ Piano degli obiettivi relativo alle annualità **2024-2026**.

B – Selezione delle tecniche e delle fonti informative

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi "è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative".

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con Amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni Ente stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT. Nel P.N.A. 2019 l'A.N.AC. propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi: i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'A.N.AC. per il comparto di riferimento; il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Nella predisposizione del PTPCT del Comune di Pietraraja, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, unitamente ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, hanno applicato principalmente **le seguenti metodologie al fine di identificare gli eventi rischiosi:**

- in primo luogo, i contributi forniti dagli stessi Responsabili degli Uffici e dei Servizi, i quali hanno conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura dei processi;

- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nel Comune di Pietraraja o negli Enti limitrofi;

C – Individuazione e formalizzazione dei rischi

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi utilizzando le tecniche e le fonti informative disponibili, i rischi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Secondo l'Autorità Nazionale Anticorruzione, la formalizzazione dei rischi potrà avvenire tramite la predisposizione di un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi". Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

L'Autorità ritiene che, nella costruzione del registro, sia "importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti" e che tali eventi rischiosi siano "specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici".

Nella predisposizione del PTPCT del Comune di Pietraraja, l'attività coordinata portata avanti sia dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che dai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, titolari di incarichi di Posizione Organizzativa/Elevata Qualificazione, i quali vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio Settore, ha portato alla elaborazione di un **catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**" di cui all'**Allegato A al presente Piano**. Nello specifico, il catalogo dei rischi è riportato nella **colonna G del predetto Allegato A**.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave, o i rischi più gravi, individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

3.2. Analisi del rischio.

1. L'analisi del rischio, secondo il P.N.A. 2019, si prefigge due obiettivi:

- comprendere gli eventi rischiosi che sono stati identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione;
- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle relative attività.

A - Analisi dei fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" degli eventi corruttivi, vale a dire i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, i quali nell'aggiornamento del P.N.A. 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare. L'analisi dei fattori abilitanti consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci al fine di prevenire i rischi corruttivi.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. Nel P.N.A. 2019 l'Autorità Nazionale Anticorruzione propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: si deve verificare se presso l'Ente siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Nella predisposizione del PTPCT del Comune di Pietraraja, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, unitamente ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, titolari di incarichi di Posizione Organizzativa/Elevata Qualificazione, hanno preso in considerazione ed analizzato i principali fattori abilitanti sopra citati.

B - Stima del livello di esposizione al rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi, vale a dire il processo o le sue attività. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Come detto, viste le ridotte dimensioni e capacità organizzative del Comune di Pietraraja, nonché le carenze di risorse umane e strumentali in alcuni Settori dell'Ente, l'analisi del rischio ha avuto ad oggetto i singoli “**processi**”, senza scomporre gli stessi in “attività”, fatta eccezione per i processi relativi alle procedure di affidamento dei contratti di acquisizione di lavori, servizi e forniture, per i quali già nei precedenti PTPCT erano stati riscontrati rischi corruttivi molto elevati e la mappatura era stata operata con un maggior livello di dettaglio.

Secondo l'ANAC, l'analisi del livello di esposizione al rischio deve svolgersi secondo un criterio generale di “prudenza”, poiché è assolutamente necessario “evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione”.

L'analisi del livello di esposizione al rischio si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

- 1. scegliere l'approccio valutativo;**
- 2. individuare i criteri di valutazione;**
- 3. rilevare i dati e le informazioni;**
- 4. formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.**

1. Con riferimento alla **scelta dell'approccio valutativo**, per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure di tipo misto mediante una combinazione tra i due tipi.

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

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

Secondo l'A.N.AC., “considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo

qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza”.

In ossequio alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, nella predisposizione del PTPCT del Comune di Pietraraja **si adotta un approccio qualitativo** ai fini della stima del livello di esposizione dei processi al rischio di eventi corruttivi.

2. Con riferimento all'individuazione dei criteri di valutazione, l'A.N.AC. ritiene che “i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente gli indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione che si intendono adottare ai fini della stima del livello di esposizione dei processi al rischio di eventi corruttivi.

In forza del principio di “gradualità”, tenendo conto della ridotta dimensione organizzativa dell'Ente, nonché della limitatezza delle conoscenze e delle risorse disponibili, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

Nel P.N.A. 2019, Allegato n. 1, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha proposto indicatori di rischio comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna Amministrazione. Tali indicatori sono:

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

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati quali criteri di valutazione del rischio di eventi corruttivi nel presente PTPCT 2024-2026.

I risultati dell'analisi del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi sono stati riportati nelle schede allegate al presente PTPCT, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**).

3. La Rilevazione dei dati e delle informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato criteri di valutazione del rischio di eventi corruttivi, di cui al paragrafo precedente, deve essere coordinata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il P.N.A. 2019 prevede che le informazioni possano essere “rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati”, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l’autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi, Titolari di incarichi di Posizione Organizzativa/Elevata Qualificazione, per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

Nel P.N.A. 2019 l’A.N.AC. ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

- **i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti**, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e di decreti di citazione a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità amministrativo/contabile; ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;
- **le segnalazioni pervenute**, con particolare riferimento alle segnalazioni pervenute tramite le procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall’esterno con altre modalità, quali ad esempio reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- **ulteriori dati in possesso dell’Ente** (ad esempio: dati disponibili in base all’esito dei controlli interni, rassegne stampa, ecc.).

Infine, nell’Allegato 1 al P.N.A. 2019 l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha suggerito di programmare adeguatamente l’attività di rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie per esprimere un giudizio motivato sui criteri di valutazione del rischio adottati nel presente Piano, individuando nel PTPCT tempi e responsabilità, e, laddove sia possibile, consiglia “di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l’elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie”.

La rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie per esprimere un giudizio motivato sui criteri di valutazione del rischio adottati nel presente Piano è stata coordinata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Come già precisato, nella predisposizione del PTPCT del Comune di Pietraraja sono stati applicati gli indicatori di rischio proposti dall’A.N.AC.

Ai fini della rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie per esprimere un giudizio motivato sui criteri di valutazione del rischio adottati nel presente Piano, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, unitamente ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, hanno adottato **la metodologia dell’autovalutazione** proposta dall’A.N.AC. nell’Allegato 1) al PNA 2019

Si precisa che, al termine dell’autovalutazione, il RPCT, pur nel breve tempo avuto a disposizione, ha vagliato le stime dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

I risultati dell’analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” e contenute nell’**Allegato B** al presente Piano.

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione, la quale è esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'Ente.

4. Con riferimento alla fase della **Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico**, per ogni processo che costituisce oggetto di analisi si procede alla misurazione di ciascuno degli indicatori di rischio che sono stati individuati.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio di ciascun processo che ha costituito oggetto di analisi. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

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

In ogni caso, vige il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

Pertanto, come indicato nel P.N.A. 2019, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata una **scala ordinale** persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal P.N.A. (basso, medio, alto). È stata, infatti, adottata la seguente scala ordinale:

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

Nella predisposizione del PTPCT del Comune di Pietraraja sono stati applicati gli indicatori di rischio proposti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nel P.N.A. 2019 e si è proceduto ad un'autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

All'esito, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con l'intervento dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi, è stata espressa la misurazione di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B**). Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun processo che ha costituito oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede riportate nell'**Allegato B** al presente Piano.

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'Ente.

3.3. La ponderazione del rischio

1. La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase della valutazione del rischio.

2. Lo scopo della ponderazione del rischio è quello di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali diretti a stabilire quali rischi necessino di un trattamento e le relative priorità di attuazione.

3. Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

4. Per quanto concerne l'individuazione delle azioni da intraprendere, al termine della valutazione del rischio, devono essere valutate e soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività al rischio di corruzione. "La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti".

5. Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo", che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione generali e specifiche siano state correttamente attuate.

6. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato, in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

7. Nel definire le azioni da intraprendere, prima di introdurre nuove misure di prevenzione della corruzione, bisogna valutare come migliorare le misure già precedentemente introdotte, al fine di non aggravare troppo l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli.

8. Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via

decescente”, iniziando dalle attività che presentano un’esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

9. In fase di ponderazione del rischio, al fine di non gravare eccessivamente l’attività amministrativa dell’Ente di troppi oneri e controlli, anche in considerazione delle ridotte dimensioni e capacità organizzative del Comune di Pietraraja, nonché delle carenze di risorse umane e strumentali in alcuni Settori dell’Ente, si è deciso:

1. di assegnare la massima priorità ai processi oggetto di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio critico") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
2. di prevedere "misure specifiche" per i processi oggetto di analisi con valutazione A++ (rischio critico), A+ (rischio molto alto), A (rischio alto).

3.4. Trattamento del rischio

1. Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità precedentemente emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In altre parole, la fase di trattamento del rischio consiste nel processo diretto a modificare il rischio, ossia nell’individuazione e progettazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si ritiene di dover trattare prioritariamente rispetto agli altri.

2. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e progettate le misure di prevenzione della corruzione. Pertanto, nella fase del trattamento del rischio si progetta l’attuazione di misure specifiche e puntuali e si prevedono scadenze ragionevoli per la loro attuazione in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

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

4. Nella fase del trattamento del rischio, l’Amministrazione non deve limitarsi a proporre astrattamente delle misure, ma deve opportunamente progettarle e scadenzarle a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione.

5. La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di tenere in adeguata considerazione anche la sostenibilità della concreta attuazione delle misure, nonché la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

6. Le misure di prevenzione della corruzione possono essere "generali" o "specifiche":

- le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull’intera struttura organizzativa dell’Ente e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
- le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l’incidenza su problemi specifici che possono manifestarsi all’interno dell’Ente e che sono stati individuati attraverso l’analisi dei rischi.

7. L’individuazione delle misure di prevenzione della corruzione è compiuta congiuntamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con il coinvolgimento dei

Responsabili degli Uffici e dei Servizi, ciascuno per il Settore di competenza, e con l'eventuale supporto del Nucleo di Valutazione.

8. L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

9. Tutte le precedenti attività ricomprese nel sistema di gestione del rischio sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

10. È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione della corruzione può rivelarsi inadeguata.

11. Tutte le misure individuate devono essere adeguatamente programmate. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

12. Per ogni misura è opportuno che siano chiaramente descritti i responsabili, cioè gli Uffici destinati all'attuazione della misura, in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa.

13. In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui, in primo luogo, si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione dell'Ente è esposta e, in secondo luogo, si programmano le modalità dell'attuazione di tali misure.

3.5. Individuazione delle misure

1. La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi del rischio.

2. In questa fase, dunque, l'Ente è chiamato ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi corruttivi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

3. L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi ritenuti prioritari, nonché per le attività del processo cui si riferiscono, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

4. Ai sensi delle indicazioni contenute nel P.N.A. 2019, è possibile individuare alcune principali tipologie di misure di prevenzione della corruzione che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;

- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi;
- misure di regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

5. A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure “generale” o come misura “specifica”. Essa è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (ad esempio, la corretta e puntuale applicazione del D.Lgs. n. 33/2013); una misura è, invece, di tipo specifico se è prevista in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l’analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi” e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

6. Con riferimento alle principali categorie di misure, l’A.N.AC. ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

7. La semplificazione, in particolare, è utile laddove l’analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

8. L’individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L’indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. E’ necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l’Ente ha individuato ed intende attuare.

9. Ciascuna misura di prevenzione della corruzione deve disporre dei requisiti seguenti:

1. **Presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici pre-esistenti** sul rischio individuato e sul quale si intendono adottare misure di prevenzione della corruzione. Al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell’identificazione di nuove misure, è necessaria un’analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti sul rischio e/o sul processo in esame, per valutarne il livello di attuazione e l’adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni al fine di modificare/integrare le misure e i controlli esistenti;
2. **Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio.** L’identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell’adeguata comprensione dei fattori abilitanti l’evento rischioso. Se l’analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante di un evento rischioso in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l’attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale, perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l’evento rischioso (che è appunto l’assenza di strumenti di controllo);
3. **Sostenibilità economica e organizzativa delle misure.** L’identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte dell’Ente. Se fosse ignorato quest’aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico e potrebbe restare inapplicato. Pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4. **Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.** L'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell'Ente. Per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure specifiche, in rapporto alle misure generali, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singolo Ente;

5. **Gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione al rischio residuo.** Nel definire le misure da implementare, bisogna tener presente che, maggiore è il livello di esposizione di un processo ad un rischio corruttivo non presidiato dalle misure già esistenti, più analitiche e robuste dovranno essere le nuove misure.

10. Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholders.

11. In questa fase, grazie al lavoro coordinato del Responsabile della prevenzione della corruzione e dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi, sono state individuate misure di prevenzione generali e misure di prevenzione specifiche, in particolare per i processi oggetto di analisi con valutazione A++ (rischio critico), A+ (rischio molto alto), A (rischio alto).

12. Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate al presente Piano, denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", riportate nell'**Allegato C** al presente Piano.

13. Le misure sono elencate e descritte nella **colonna E** delle suddette schede.

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

3.6. Programmazione delle misure

1. La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione individuate dall'Ente.

2. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT, in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5, lett. a), della legge n. 190/2012.

3. La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a sé stessa.

3. Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- **fasi o modalità di attuazione della misura.** Laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'Ente intende adottare la misura;
- **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi.** La misura deve essere scadenziata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- **responsabilità connesse all'attuazione della misura.** In un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa dell'Ente e dal momento che diversi Uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- **indicatori di monitoraggio e valori attesi,** al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

4. Secondo l'A.N.AC., tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

5. Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

6. In questa fase, sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dopo l'individuazione di misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" - **Allegato C**), si è provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

7. Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella **colonna F** ("Programmazione delle misure") delle suddette schede di cui all'**Allegato C** al presente Piano, alle quali si rinvia.

3.7. Il monitoraggio del Piano e delle misure

1. La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio sui risultati dell'attività di prevenzione della corruzione, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto dell'attuazione delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

2. La fase di monitoraggio è finalizzata alla verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

3. Essa viene attuata dai medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

4. Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano per il triennio successivo.

4. Misure di prevenzione generali comuni all'intera struttura organizzativa dell'Ente

1. La logica sottesa al trattamento del rischio e, in particolare, all'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione è stata ispirata dalla necessità di conciliare l'esigenza di adottare un'efficace strategia di contrasto alla corruzione con l'altrettanto rilevante esigenza di garantire l'effettiva sostenibilità delle medesime misure da parte dell'organizzazione interna dell'Ente, in considerazione delle ridotte dimensioni demografiche dell'Ente e della carenza di risorse umane che colpisce alcuni Settori dell'Ente e che mette a repentaglio l'assolvimento degli adempimenti ulteriori rispetto all'attività istituzionale ordinaria.

2. I Responsabili di ciascun Settore organizzativo adottano, ciascuno per il proprio Settore di competenza, le misure, da essi stessi preventivamente definite con il concorso del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e degli eventuali referenti, che siano necessarie ad eliminare le situazioni di criticità nelle aree maggiormente esposte a rischio di corruzione.

3. Sulla base e ad integrazione delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e nel PNA 2022, e ferme restando le misure specifiche indicate nelle schede che sono allegate al presente Piano e che costituiscono parte integrante e sostanziale del medesimo, si individuano, in via generale, per il **triennio 2024-2026**, le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nelle aree di cui al precedente paragrafo 2.6. del Piano, le quali costituiscono misure di prevenzione generali, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera organizzazione ed attività dell'Ente.

4. Costituiscono misure di prevenzione generali, finalizzate a contrastare il rischio di corruzione in modo trasversale nei diversi Settori organizzativi in cui si articola l'Ente, le seguenti:

- a) **Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni (MISURA M1);**
- b) **Obbligo di astensione in situazioni di conflitto di interessi (MISURA M2);**
- c) **Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali e sull'azione amministrativa (MISURA M3);**
- d) **La rotazione ordinaria degli incarichi e le misure alternative (MISURA M4);**
- e) **La rotazione straordinaria degli incarichi (MISURA M5);**
- f) **La disciplina in materia di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi (MISURA M6);**
- g) **Le misure relative agli incarichi extraistituzionali (MISURA M7);**
- h) **Il divieto di svolgere attività incompatibili in epoca successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage – Revolving doors) (MISURA M8);**
- i) **Il divieto di partecipazione a Commissioni e di svolgimento di funzioni direttive negli Uffici in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione (MISURA M9);**
- j) **La tutela dei dipendenti che segnalano illeciti (Whistleblowing) (MISURA M10);**
- k) **Le procedure per la formazione del personale (MISURA M11);**
- l) **Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (MISURA M12);**
- m) **Patti di integrità e protocolli di legalità (MISURA M13);**
- n) **La disciplina del ricorso all'arbitrato (MISURA M14);**

- o) **Le iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (MISURA M15);**
- p) **Il monitoraggio sui risultati dell'attività di prevenzione della corruzione (MISURA M16);**
- q) **La trasparenza e l'accesso civico (MISURA M17).**

4.1. Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni (MISURA M1)

1. Al fine di garantire il rispetto dei principi di efficacia, efficienza e buon andamento dell'azione amministrativa, i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, investiti della titolarità di P.O./E.Q., adottano **tempestivamente** le seguenti misure:

- 1) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- 2) svolgimento di incontri periodici tra i dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 3) disciplina dell'attività istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- 4) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 5) per facilitare i rapporti tra i cittadini e il Comune, sul sito web istituzionale dell'Ente, a cura di ciascun Responsabile di Settore, per quanto di competenza, devono essere pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste ed ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza, qualora predeterminati;
- 6) attivazione di controlli specifici, anche *ex post* e a campione, su processi lavorativi critici ed esposti al rischio di corruzione;
- 7) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 8) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 9) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.

2. Inoltre, al fine di concorrere alla prevenzione di fenomeni corruttivi, i Responsabili dei Settori, entro un congruo termine prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, o entro un congruo termine prima del termine iniziale previsto per l'erogazione di un servizio, devono attivare la nuova procedura di selezione per la fornitura dei beni e servizi secondo le modalità indicate dal D.Lgs. n. 36/2023, e ss.mm.ii. Tale termine può essere fissato in misura non inferiore a **tre mesi**.

3. A loro volta, al fine di concorrere alla prevenzione di fenomeni corruttivi, tutti gli altri dipendenti, diversi dai Responsabili di Settore investiti della titolarità di P.O./E.Q., devono porre in essere le seguenti attività:

- i dipendenti destinati ad operare in settori o in procedimenti particolarmente esposti al rischio di corruzione, secondo le indicazioni contenute nel presente Piano Triennale, attestano di essere a conoscenza della sezione del PIAO denominata "*rischi corruttivi e trasparenza*", costituente il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, e provvedono a svolgere le attività per la sua esecuzione;
- tutti i dipendenti, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, nonché nel rispetto della disciplina in materia di accesso civico di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., rendono accessibili in ogni momento agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti

e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente in ogni singola fase.

4. Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi **con cadenza annuale** al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

5. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti concernenti le attività ad alto rischio di corruzione devono essere conclusi, fatte salve le eccezioni previste dalla disciplina di legge vigente, con **provvedimenti espressi** assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni, etc.), salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione di Consiglio Comunale o di Giunta Municipale.

6. I provvedimenti conclusivi:

- devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche mediante l'istituto del diritto di accesso;
- devono essere sempre motivati con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento. Particolare attenzione va dedicata a rendere chiaro il percorso che porta a riconoscere un beneficio ad un soggetto, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità della Pubblica Amministrazione;
- devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti;
- qualora sia possibile, il soggetto istruttore della pratica, vale a dire il Responsabile del procedimento, deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- nella comunicazione del nominativo del Responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi ed il titolare del potere sostitutivo.

7. L'ordine di trattazione dei procedimenti ad istanza di parte è quello **cronologico**, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti. Per i procedimenti d'ufficio si segue l'ordine imposto da scadenze e priorità stabilite da leggi, regolamenti, atti deliberativi, programmi, circolari, direttive, etc.

8. I processi e le attività previsti dal presente Piano Triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della *performance*, in qualità di obiettivi e indicatori.

9. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'Amministrazione, il controllo sulla correttezza dei meccanismi di formazione a attuazione delle decisioni relative alle attività a più elevato rischio di corruzione viene garantito dall'applicazione della disciplina in materia di pubblicità e trasparenza, in attuazione del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., salve le cautele necessarie per la tutela dei dati personali, nonché dall'applicazione della normativa in materia di controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 147 *bis* del D.Lgs. n. 267/2000.

10. In una logica di integrazione ed organicità degli strumenti organizzativi, ai fini del controllo sulla correttezza dei meccanismi di formazione a attuazione delle decisioni, si assume quale parte integrante del presente documento il Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni, adottato con deliberazione di Consiglio comunale n. 3 del 13.02.2013, in applicazione dell'art. 3 del D.L. n. 174/2012, convertito dalla legge n. 213/2012.

4.2. Obbligo di astensione in situazioni di conflitto di interessi (MISURA M2)

1. In merito all'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi, si evidenzia che con l'art. 1, co. 41, della legge n. 190/2012 è stato introdotto nella legge sul procedimento amministrativo, vale a dire la legge 7 agosto 1990, n. 241, l'art. 6-bis, il quale 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 hanno l'obbligo di astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

2. La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel Regolamento recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. In particolare, l'art. 6, rubricato "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi" prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti.

3. La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'Ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate.

4. L'art. 6 stabilisce inoltre per il dipendente l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

5. L'art. 7 del Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013 contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e una norma di chiusura di carattere generale riguardante le "gravi ragioni di convenienza" che comportano l'obbligo di astensione, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del giudice all'art. 51 c.p.c.

6. In tali ipotesi, il dipendente ha l'obbligo di astenersi dal partecipare a decisioni o attività che, anche in via potenziale, possono coinvolgere o comunque produrre effetti su interessi personali ovvero interessi di:

- a) parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente;
- b) persone con le quali vi siano rapporti di frequentazione abituale;
- c) soggetti od organizzazioni con i quali vi sia una causa pendente o grave inimicizia;
- d) persone con le quali vi siano rapporti di debito o credito significativi;
- e) soggetti od organizzazioni di cui il dipendente sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) Enti o Associazioni anche non riconosciute, comitati, società, stabilimenti di cui il dipendente sia amministratore o gerente o dirigente;
- g) in ogni altro caso in cui vi siano gravi ragioni di convenienza.

7. Alle fonti normative in materia di conflitto di interessi sopra indicate, sono state aggiunte specifiche disposizioni in materia all'art. 16 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, recante il Codice dei contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

8. L'ipotesi del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici è stata descritta avendo riguardo alla necessità di assicurare l'indipendenza e la imparzialità nell'intera procedura relativa al contratto pubblico, qualunque sia la modalità di selezione del contraente. La norma ribadisce inoltre l'obbligo di comunicazione della situazione di conflitto di interessi all'Amministrazione/Stazione appaltante

e il relativo obbligo di astensione per il personale che si trovi in una situazione di conflitto di interessi.

9. In tutte le ipotesi in cui sussista l'obbligo di astensione per conflitto di interessi, il dipendente dà **immediata comunicazione** al proprio Responsabile di Settore, il quale verifica il nesso esistente fra la decisione o l'attività concreta da assumere e l'impatto che la medesima decisione o attività produce sugli interessi appartenenti a soggetti "non indifferenti" per il dipendente.

10. **Sull'astensione del dipendente decide il Responsabile del Settore di appartenenza**, il quale, esaminate le circostanze e valutata espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione, risponde al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte dello stesso.

11. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, quest'ultimo dovrà essere affidato ad altro dipendente o, in carenza di professionalità interne, il Responsabile del Settore di competenza dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

12. **Qualora l'obbligo di astensione riguardi un Responsabile di Settore, la comunicazione di cui al comma 9 deve essere indirizzata da quest'ultimo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, al quale spetta anche la successiva valutazione delle iniziative da assumere.

13. La comunicazione del dipendente ed il verbale di verifica del Responsabile di Settore o del Responsabile della prevenzione della corruzione con il relativo esito sono archiviati nel fascicolo del dipendente.

14. Nei casi in cui il funzionario debba astenersi, tale astensione riguarda tutti gli atti del procedimento di competenza del funzionario interessato, come previsto nella delibera A.N.AC. n. 1186 del 19 dicembre 2018.

15. Ai fini della valutazione dell'attualità della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi, nel caso in cui siano intercorsi rapporti tra il dipendente e soggetti privati operanti in settori inerenti a quello in cui l'interessato svolge la funzione pubblica, si ritiene che l'arco temporale di **due anni** dalla cessazione di tali rapporti, previsto in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013, sia utilmente applicabile anche per valutare l'attualità o meno di situazioni di conflitto di interessi, come previsto nella delibera A.N.AC. n. 321 del 28 marzo 2018.

16. Appare opportuno prevedere, quale misura ulteriore, un controllo a campione da parte del RPCT della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, del D.Lgs. n. 165/2001 almeno **ogni 6 mesi**.

17. Inoltre, il Comune ritiene opportuno puntare sulla predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi riferita a consulenti, professionisti e collaboratori esterni, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche.

18. La violazione delle disposizioni del presente articolo determina responsabilità disciplinare a carico del dipendente, suscettibile di essere sanzionata all'esito del procedimento disciplinare, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del provvedimento conclusivo del relativo procedimento, sotto il profilo dell'eccesso di potere.

MISURE:

1. Obbligo di dare **immediata comunicazione della situazione di conflitto di interessi** all'Ufficio competente a pronunciarsi su di essa, con la procedura prevista dal paragrafo 4.2 del presente Piano.

2. I provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi devono riportare nella motivazione una specifica **attestazione** da parte del titolare del potere di adozione dell'atto finale e del Responsabile del procedimento, se diverso dal primo, circa **l'assenza di conflitti di interesse** con riferimento allo specifico oggetto del procedimento. Nello specifico, in ogni determinazione di propria competenza, il Responsabile di Settore dovrà inserire i seguenti passaggi:

- “rilevato che, in relazione al presente provvedimento e ai fini dell'adozione del medesimo, il sottoscritto Responsabile ha verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere, quindi, in posizione, anche potenziale, di conflitto di interesse sia di diritto che di fatto”;
- “dato atto che, con riferimento al procedimento in oggetto, il Responsabile del procedimento non ha rilevato, né segnalato, alcuna ipotesi, anche potenziale, di conflitto di interesse”.

3. Le proposte di deliberazione di Consiglio Comunale e di Giunta Municipale devono riportare nella motivazione una specifica **attestazione** da parte del Responsabile di Settore incaricato di rendere il parere di regolarità tecnica o il parere di regolarità contabile, di cui al combinato disposto dell'art. 49 e dell'art. 147-bis del TUEL, circa **l'assenza di conflitti di interesse** con riferimento allo specifico oggetto del procedimento. Nello specifico, in ogni proposta di deliberazione di propria competenza, il Responsabile di Settore dovrà inserire i seguenti passaggi:

- “rilevato che, in relazione al presente provvedimento e ai fini della formulazione dei prescritti pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile di cui al combinato disposto dell'art. 49 e dell'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000, i Responsabili dei Settori competenti hanno verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere, quindi, in posizione, anche potenziale, di conflitto di interesse sia di diritto che di fatto”.

4. **Verifica del RPCT** sulle comunicazioni di assenza di conflitto di interessi rese dai dipendenti ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 a partire dal II semestre dell'anno su almeno 2 dichiarazioni tra quelle acquisite, scelte tramite il meccanismo del sorteggio.

5. **Predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi** riferita a consulenti, professionisti e collaboratori esterni, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche.

4.3. Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali e sull'azione amministrativa (MISURA M3)

1. Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi costituisce uno degli indicatori più importanti di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa. Di contro, il ritardo nella conclusione del procedimento costituisce sicuramente un'anomalia.

2. Il **dipendente assegnato ad attività ad elevato rischio di corruzione** deve **tempestivamente** adottare tutte le iniziative dirette a garantire il rispetto dei tempi procedurali, anche concordandole con il Responsabile del proprio Settore di appartenenza. Inoltre, egli dovrà riferire, con cadenza semestrale **entro il 15 luglio ed entro il 15 novembre di ogni anno**, con riferimento rispettivamente al primo e al secondo semestre dell'anno in corso, al Responsabile del Settore di appartenenza circa l'andamento dei procedimenti assegnati ed il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti medesimi, evidenziando anche qualsiasi altra anomalia rilevata. In tale sede, il dipendente dovrà indicare al Responsabile del Settore di appartenenza, per ciascun procedimento

nel quale i termini non siano stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge n. 241/1990 che abbiano giustificato il ritardo. In tal caso, a seguito della predetta relazione, **il Responsabile di Settore dovrà intervenire tempestivamente**, adottando le misure correttive necessarie per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate oppure, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, egli dovrà informare tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, proponendogli le azioni correttive da adottare.

3. La relazione di cui al precedente comma 2, prodotta sotto la responsabilità personale del dipendente, deve essere predisposta e trasmessa al Responsabile del Settore di appartenenza anche qualora non sia stata riscontrata alcuna anomalia.

4. I **Responsabili di ciascun Settore organizzativo** monitorano **costantemente e tempestivamente**, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico che intercorrano tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti di questi stessi soggetti e i Responsabili di Settore e i dipendenti dell'Amministrazione che partecipano, a qualsiasi titolo, ai predetti procedimenti.

5. Inoltre, i **Responsabili di ciascun Settore organizzativo** devono procedere, **costantemente e tempestivamente**, ciascuno per il Settore di propria competenza, al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie riscontrate direttamente o segnalate dai dipendenti appartenenti al proprio Settore. A tal fine, anche sulla scorta delle relazioni di cui al comma 2, ciascun Responsabile di Settore organizzativo dovrà predisporre e trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con cadenza semestrale **entro il 30 luglio ed entro il 30 novembre di ogni anno**, con riferimento rispettivamente al primo e al secondo semestre dell'anno in corso, una specifica relazione avente ad oggetto l'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, nella quale saranno evidenziati:

- l'elenco dei procedimenti amministrativi intrapresi all'interno di ciascun Settore;
- i Responsabili di procedimento;
- il rispetto dei termini procedurali;
- l'elenco degli eventuali procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge;
- le eventuali anomalie e criticità riscontrate o segnalate nello svolgimento dell'iter dei procedimenti;
- i motivi dell'eventuale mancato rispetto dei termini procedurali;
- le azioni correttive intraprese e/o proposte;
- le verifiche effettuate circa l'eventuale possibilità di attuare la rotazione degli incarichi;
- gli esiti del monitoraggio, condotto sulle attività e sui procedimenti a più elevato rischio ricompresi nel Settore di appartenenza, diretto a verificare eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Responsabili di Settore e i dipendenti che partecipano, a qualunque titolo, a detti procedimenti.

6. La relazione di cui al precedente comma 5, prodotta sotto la propria responsabilità personale, deve essere predisposta e trasmessa al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza anche qualora non sia stata riscontrata alcuna anomalia.

MISURE

1. Relazione del dipendente assegnato ad attività ad elevato rischio di corruzione, **con cadenza semestrale entro il 15 luglio ed entro il 15 novembre di ogni anno**, circa l'andamento dei procedimenti assegnati ed il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti medesimi.
2. Monitoraggio da parte dei Responsabili di ciascun Settore organizzativo, ciascuno per il Settore di propria competenza, circa il rispetto dei tempi procedurali, con relazione da presentare **con cadenza semestrale entro il 30 luglio ed entro il 30 novembre di ogni anno**.
3. Monitoraggio da parte dei Responsabili di ciascun Settore organizzativo, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, circa i rapporti aventi maggior valore economico che intercorrano tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, con relazione da presentare **con cadenza semestrale entro il 30 luglio ed entro il 30 novembre di ogni anno**.

4.4. La rotazione ordinaria degli incarichi e le misure alternative (MISURA M4)

1. La rotazione ordinaria del personale è un istituto rilevante soprattutto per il personale che opera nelle aree a più elevato rischio di corruzione. La rotazione, però, deve essere attuabile, nel senso che devono sussistere idonei presupposti oggettivi, quali la disponibilità di sufficienti unità di personale da far ruotare, e soggettivi, quali la necessità di assicurare la continuità e l'efficacia dell'azione amministrativa, che consentano la realizzazione di tale misura.
2. Nell'adozione dei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione dei Settori comprendenti le attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto, ove possibile, del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti da norme di legge e regolamentari. Tale criterio si applica con cadenza almeno quinquennale. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica, di concerto con il Sindaco, entro **i 30 giorni antecedenti** la prima scadenza degli incarichi di Elevata Qualificazione/Posizione Organizzativa successiva all'adozione del presente Piano, la possibilità di attuare la rotazione nell'ambito di detti incarichi con riferimento ai Servizi nei quali è più elevato il rischio di corruzione, compatibilmente con la specifica professionalità richiesta per i medesimi.
3. Solamente nel caso in cui nell'Ente sia dimostrata l'impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione in virtù della carenza di un sufficiente numero di dipendenti dotati delle necessarie professionalità e competenze, ed in mancanza di soluzioni alternative idonee, può essere conferito lo stesso incarico al medesimo soggetto. Tale decisione è assunta dal Sindaco, sentito il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
4. Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare, ove possibile, con cadenza di norma quinquennale. A tal proposito, i Responsabili di ciascun Settore organizzativo, previa verifica della possibilità di individuare figure professionali fungibili, favoriscono, ove possibile, la rotazione dei dipendenti assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione e riferiscono in merito al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Nella rotazione i Responsabili di Settore devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato nello svolgimento delle medesime attività per un periodo superiore a cinque anni.
5. Solamente nel caso in cui nell'Ente sia dimostrata l'impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione in virtù della carenza di un sufficiente numero di dipendenti dotati delle

necessarie professionalità e competenze, ed in mancanza di soluzioni alternative idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato nella stessa attività. Tale decisione è assunta dal Responsabile del Settore in cui si svolge l'attività in oggetto, sentito il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

6. Qualora sia applicabile l'istituto della rotazione, tenuto conto dell'impatto che la rotazione del personale produce sull'intera struttura organizzativa del Comune, essa deve essere programmata secondo un criterio di gradualità tra i diversi Uffici, al fine di mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria.

7. In considerazione delle ridotte dimensioni demografiche del Comune di Pietraraja e dell'estrema esiguità della dotazione di personale di cui esso dispone, l'istituto della rotazione ordinaria del personale non appare di facile applicazione, dato che al suo interno non si rinvergono figure professionali perfettamente fungibili.

8. In alternativa alla rotazione, al fine di evitare che i soggetti non sottoposti a rotazione abbiano il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione, appare necessario individuare altre misure organizzative di prevenzione della corruzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione.

9. A tal proposito, **nel Comune di Pietraraja, in luogo della rotazione, è opportuno attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze**, in quanto la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'Ente a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce.

MISURE

1. Con riferimento alle aree a rischio individuate nel presente Piano, qualora all'interno di ciascun singolo Ufficio vi siano altre unità di personale dotate delle necessarie competenze tecniche e professionali oltre al Responsabile del Settore in cui l'Ufficio stesso è inserito, è opportuno che le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare **che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal Responsabile del Settore**, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

2. Inoltre, quale misura alternativa alla rotazione, è possibile programmare all'interno del medesimo Ufficio una rotazione funzionale mediante la **modifica periodica, con cadenza di norma quinquennale, dei compiti e delle responsabilità**, qualora all'interno di ciascun singolo Ufficio vi siano più unità di personale dotate delle necessarie competenze tecniche e professionali oltre al Responsabile del Settore in cui l'Ufficio stesso è inserito.

3. Quale ulteriore misura alternativa alla rotazione, è opportuno prevedere, qualora all'interno di ciascun singolo Ufficio vi siano altre unità di personale dotate delle necessarie competenze tecniche e professionali oltre al Responsabile del Settore in cui l'Ufficio stesso è inserito, **la doppia sottoscrizione dei provvedimenti amministrativi di natura gestionale**, i quali devono essere firmati sia dal soggetto istruttore che dal Responsabile di incarichi di Elevata Qualificazione/Posizione Organizzativa che è titolare del potere di adozione dell'atto finale.

4.5. Rotazione straordinaria degli incarichi (MISURA M5)

1. Con riferimento alla fattispecie della **rotazione straordinaria**, i Responsabili di ciascun Settore, su proposta dei referenti, qualora questi ultimi non coincidano con i Responsabili medesimi,

dispongono, se possibile, la rotazione del personale appartenente al proprio Settore di competenza, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, riferendo al termine al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

2. L'applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria degli incarichi nelle ipotesi di corruzione accertata nell'Ente risente delle modifiche introdotte dalla c.d. legge spazza-corrotti (legge 9 gennaio 2019, n. 3) e dei suggerimenti contenuti nelle Linee guida A.N.AC. approvate con delibera n. 215 del 26.03.2019.

3. Sino all'adozione di tale provvedimento legislativo, era stato demandato all'autonomia organizzativa di ciascun Ente la fissazione delle modalità di attuazione ed esecuzione delle rotazioni, con la conseguenza che l'Ente disponeva l'applicazione della misura della rotazione straordinaria:

- in maniera immediata, nelle ipotesi di rinvio a giudizio ai sensi dell'art. 429 c.p.p. per reati contro la P.A. di cui al Titolo II, Capo I, del Codice Penale "Dei delitti dei Pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione" richiamati dal D.Lgs. n. 39/2013, nonché per i delitti di cui al D.Lgs. n. 235/2012;
- a seguito di un provvedimento cautelare restrittivo di limitazione della libertà personale indicato nel Libro IV, Titolo I, del Codice di procedura penale;
- a seguito di una sentenza di condanna all'esito di un procedimento penale, anche speciale deflattivo indicato nella Parte Seconda, Libro VI, Titolo I, II, III, IV, V del Codice di procedura penale, per le fattispecie di reato previste nel Libro II, Titolo II, del Codice penale rubricato "Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione" e per i reati richiamati dal citato D.Lgs. n. 235/2012 e ss.mm.ii..

In tutti questi casi scattava di diritto la revoca dell'incarico dirigenziale.

4. Laddove possibile, inoltre, si assegnava il Dirigente e/o il dipendente ad altra area non di rischio, nelle more della definizione del processo penale definitivo. Ciò perché l'assoluzione in appello oppure in Cassazione avrebbe consentito al funzionario condannato in primo grado di ritornare al lavoro.

5. Si disponeva, altresì, la mancata assunzione di competenze di segretario nelle commissioni di gara e di concorso per tutto il tempo collegato alla rotazione.

6. L'avvento della richiamata legge ha, di fatto, stravolto l'applicazione della misura nelle ipotesi di condanna superiore a due anni, dal momento che la modifica dell'art. 317 c.p. relativo alle pene accessorie, in particolare alla interdizione dai pubblici uffici, comporta che oggi in tali casi è la legge a "sospendere ipso iure" il funzionario dall'Amministrazione Pubblica.

7. Pertanto, la misura della rotazione straordinaria trova applicazione **solo per la fase di mezzo** tra il rinvio a giudizio e la sentenza di condanna di primo grado, mentre la misura della rotazione straordinaria è stata rimodulata dal legislatore per la fase successiva alla condanna (sotto i due anni) e risulta cancellata per le ipotesi di condanna sopra i due anni.

8. Ne deriva che sicuramente l'introduzione delle novità normative presenta certamente un elevato pregio giuridico, ma cozza con la realtà dei fatti, vista la natura di non definitività propria del I° grado di giudizio.

9. A dire il vero, neanche le Linee guida A.N.AC. sull'argomento, approvate con delibera n. 215 del 26.03.2019, sembrano risolvere il problema.

10. L'Autorità Nazionale Anticorruzione consiglia, però, di considerare come momento per l'avvio della rotazione straordinaria l'iscrizione del soggetto nel registro delle notizie di reato, in quanto con

tale atto prende avvio il procedimento penale ed in considerazione del fatto che al registro possono accedere esclusivamente l'autore del reato, la persona offesa ed i relativi difensori.

11. Alla luce delle considerazioni fatte, la misura della rotazione straordinaria troverà applicazione:
- solo per la fase di mezzo tra il rinvio a giudizio o l'iscrizione nel registro delle notizie di reato (come sostenuto dall'A.N.AC.) e la sentenza di condanna di primo grado;
 - è rimodulata dal legislatore quella successiva alla condanna sotto i 2 anni, laddove non trova applicazione la pena accessoria;
 - è cancellata l'applicazione della misura della rotazione straordinaria per le ipotesi di condanna sopra 2 anni, in considerazione del fatto che in tali casi, in base alla legge c.d. spazza-corrotti, il dipendente è, come chiarito in precedenza, sospeso ipso iure.

12. Per i motivi esposti, **al Comune spetterà nei casi di avvio del procedimento penale e fino alla sentenza di primo grado per i reati indicati dall'art. 7 della legge n. 69/2015, nonché nei casi di avvio di un procedimento disciplinare per comportamenti che possano integrare fattispecie di natura corruttiva considerate nei medesimi reati indicati nell'art. 7 della legge n. 69/2015**, decidere se adottare un provvedimento di conferma della fiducia nel dipendente fino alla sentenza di primo grado o di revoca della fiducia e, in quest'ultimo caso, si procederà ad applicare la misura della rotazione straordinaria in attesa della sentenza di condanna.

MISURA

1. L'Ente si propone di disciplinare con apposito atto regolamentare interno, da adottarsi **entro il mese di dicembre 2026**, le modalità operative di applicazione della misura della rotazione straordinaria.

2. Obbligo, in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali, di **comunicare all'Ente immediatamente l'avvio del procedimento penale**, non appena ne vengano a conoscenza.

4.6. Disciplina dell'inconferibilità e dell'incompatibilità degli incarichi (**MISURA M6**)

1. Il Comune di Pietraraja applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina dettata dal D.Lgs. n. 39/2013.

2. Al fine di prevenire ed evitare il verificarsi di situazioni di corruzione all'interno dell'Ente, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cura che siano rispettate le disposizioni sull'inconferibilità e sull'incompatibilità degli incarichi dirigenziali (ai quali nei Comuni privi di personale con qualifica dirigenziale sono equiparati gli incarichi di Elevata Qualificazione/Posizione Organizzativa) e degli incarichi amministrativi di vertice, previste rispettivamente nei Capi II, III e IV e nei Capi V e VI del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39. A tale fine, **il Responsabile**, qualora ne sia venuto a conoscenza, **contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità** di cui al citato Decreto.

3. **L'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità o di incompatibilità attinenti al Segretario comunale che sia stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è contestata dal Sindaco**, anche a seguito di apposita segnalazione.

4. Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 e i relativi contratti sono nulli. I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati, con la sola eccezione dei componenti che fossero assenti al momento della votazione, nonché dei dissenzienti e degli astenuti. I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza.

5. La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Qualora la situazione di inconferibilità dell'incarico, sebbene esistente sin dall'origine, non fosse nota all'Amministrazione al momento del conferimento dell'incarico e si appalesi soltanto nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza deve effettuare la relativa contestazione nei confronti del soggetto interessato e quest'ultimo deve essere rimosso dall'incarico.

6. L'incompatibilità può essere sanata mediante rinuncia, da parte del soggetto interessato, ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro. Qualora la situazione di incompatibilità sopraggiunga o venga accertata soltanto nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza deve effettuare la relativa contestazione nei confronti del soggetto interessato, il quale deve rimuovere la relativa causa di incompatibilità entro il **termine di 15 giorni dalla contestazione**. In caso contrario, ne consegue la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.

7. Fatto salvo quanto precedentemente evidenziato, in ogni caso restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. n. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, il quale sancisce il divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano attualmente o che abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in organizzazioni sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

8. I tempi e le modalità di attuazione della verifica del rispetto delle disposizioni sull'inconferibilità e sull'incompatibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice sono così individuati: **in occasione dell'attribuzione dell'incarico**.

MISURE:

1. Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento da parte dell'Ente della titolarità degli incarichi di Elevata Qualificazione/Posizione Organizzativa e degli incarichi amministrativi di vertice devono essere precedute da apposita **dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato**, nella quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve essere attestata l'insussistenza di cause o titoli ostativi al conferimento dell'incarico medesimo. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

2. Inoltre, il titolare dell'incarico deve redigere con **cadenza annuale** un'apposita **dichiarazione di insussistenza di causa di incompatibilità** al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

4.7. Gli incarichi extraistituzionali (MISURA M7)

1. Il Comune di Pietraraja applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina dettata dall'art. 60 del D.P.R. n. 3/1957 e dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

2. L'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni.

3. In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo

quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, recante il Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato.

4. La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della Pubblica Amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

5. La legge n. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione, ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario.

6. È stato, pertanto, aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, co. 5 e 7).

7. Il rilievo delle disposizioni dell'art. 53 ai fini della prevenzione della corruzione emerge anche considerando che il legislatore ha previsto una specifica misura di trasparenza all'art. 18 del D.Lgs. n. 33/2013, ai sensi del quale le Amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

8. Un'ulteriore modifica apportata dalla legge n. 190/2012 riguarda la previsione di appositi regolamenti, con i quali ogni Ente deve individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai propri dipendenti.

9. Il Comune di Pietraraja, pur applicando con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina dettata dall'art. 60 del D.P.R. n. 3/1957 e dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, ha inoltre adottato il prescritto **Regolamento sulla disciplina del conferimento di incarichi extraistituzionali** e delle autorizzazioni ai dipendenti comunali con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 20/03/2015.

10. I tempi e le modalità di attuazione della verifica del rispetto delle disposizioni sull'espletamento degli incarichi extraistituzionali da parte dei dipendenti del Comune di Pietraraja sono così individuati: **in occasione dell'attribuzione dell'incarico.**

MISURE

1. Prevedere che il rilascio, da parte dell'Ente, dell'autorizzazione all'espletamento di incarichi extra-istituzionali da parte dei dipendenti comunali sia preceduta **dal parere del Responsabile del Settore di appartenenza**, al fine di coinvolgere un maggior numero di soggetti nella verifica della sussistenza dei presupposti di legge.

2. Prevedere che il rilascio, da parte dell'Ente, dell'autorizzazione all'espletamento di incarichi extra-istituzionali da parte dei dipendenti comunali che rivestano l'incarico di titolare di Elevata Qualificazione/Posizione Organizzativa sia preceduta **dal parere del Segretario comunale**, al fine di coinvolgere un maggior numero di soggetti nella verifica della sussistenza dei presupposti di legge.

4.8. Divieto di svolgere attività incompatibili in epoca successiva alla cessazione del

rapporto di lavoro (Pantouflage – Revolving doors) (MISURA M8)

1. Al fine di prevenire ed evitare il verificarsi di situazioni di corruzione connesse all'impiego di dipendenti in epoca successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, si applica la particolare fattispecie preclusiva dello svolgimento di incarichi e di attività da parte dei dipendenti pubblici prevista dall'art. 53, co. 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

2. In forza di tale disposizione, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i medesimi soggetti privati che siano stati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri autoritativi o negoziali. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con l'Ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

3. La disciplina sul divieto di *pantouflage* si applica innanzitutto ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni. Nel P.N.A. 2019 l'A.N.AC. ha osservato che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e che sono, pertanto, da ricomprendersi nel campo di applicazione della norma anche i soggetti legati alla Pubblica Amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo, come specificato anche nel parere A.N.AC. AG/2 del 4 febbraio 2015.

4. In attuazione del disposto dell'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013, ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, sono considerati dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo Decreto n. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'Ente stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

5. Nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 l'A.N.AC. ha precisato **che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali ai quali si riferisce il citato art. 53, co. 16-ter**, sono, innanzitutto, i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto dell'Ente, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'Ente. Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, **i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'Ente**. In aggiunta a tali categorie, il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli può, tuttavia, configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, **collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori** (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione. Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto, ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

6. Ulteriori previsioni sulla disciplina sul divieto di *pantouflage* sono contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, che integra le disposizioni precedentemente dettate dalla normativa vigente e dall'A.N.AC.

7. Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a **qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa**

instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

8. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'Amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

9. La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

10. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi segnalano eventuali violazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per i successivi adempimenti consequenziali.

11. Come evidenziato, ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al richiamato comma 16-ter dell'articolo 53 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, **sono considerati dipendenti del Comune di Pietraraja anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'Ente stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.**

12. Ai fini del rispetto del divieto di cui all'art. 53, co. 16 *ter*, del D.Lgs. n. 165/2001, nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi i Responsabili di Settore devono prevedere appositi modelli di dichiarazione e devono inserire apposite clausole nei relativi contratti. Parimenti, è necessario garantire con assoluta certezza l'effettiva conoscibilità da parte del personale della disposizione normativa in oggetto, mediante la sottoscrizione di apposite dichiarazioni.

13. I tempi e le modalità di attuazione della verifica del rispetto delle disposizioni sul divieto dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro da parte dei dipendenti del Comune di Pietraraja sono così individuati: **in occasione delle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (Misure 1 e 2), in occasione dell'assunzione (Misura 3) e al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico (Misura 4).**

MISURE

1. Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi i Responsabili di Settore devono prevedere nei bandi e negli avvisi di gara, a pena di esclusione, **l'obbligo di dichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000**, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato contratti di lavoro, di non aver conferito incarichi e di non aver instaurato rapporti di collaborazione professionale o di attività lavorativa dipendente con gli ex dipendenti del Comune di Pietraraja che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei rapporti con il soggetto affidatario. Parimenti, nei relativi contratti deve essere inserita un'apposita **clausola contrattuale** con la quale l'operatore economico aggiudicatario o affidatario si impegna a rispettare la norma in oggetto.

2. **Verifica a campione**, da parte dei Responsabili di Settore che hanno gestito le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, circa la veridicità delle suddette dichiarazioni.

3. Deve essere previsto l'inserimento di apposite **clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*.**

4. Parimenti, il dipendente comunale, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, ha l'obbligo di sottoscrivere **una specifica dichiarazione con la quale egli si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*.**

5. Attivazione, nel corso del **2025**, di **un sistema di verifica a campione**, con cadenza annuale, sulle dichiarazioni rese dai dipendenti.

4.9. Divieto di partecipazione a Commissioni e di svolgimento di funzioni direttive negli Uffici in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione. (MISURA M9)

1. La legge 190/2012 ha introdotto apposite misure di prevenzione generali di carattere soggettivo che anticipano la tutela contro i rischi corruttivi già al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

2. In particolare, l'art. 35-bis del D.Lgs. n. 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.

3. Ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della legge 6 novembre 2012, n. 190, 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, vale a dire i delitti commessi da Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, sono soggetti alle seguenti misure preclusive:

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

4. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è **tenuto a comunicare – non appena ne venga a conoscenza - al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di essere stato sottoposto a misura di prevenzione ovvero a procedimento penale** per reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale.

5. Se la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, qualora il dipendente ometta la comunicazione di cui al comma precedente, **il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, non appena giunga a conoscenza della condanna per i delitti di cui al comma 1, deve effettuare la relativa contestazione nei confronti del soggetto interessato e quest'ultimo deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro Ufficio.**

6. La preclusione opera in presenza di una sentenza di condanna per delitti contro la Pubblica Amministrazione, anche se non ancora passata in giudicato, alla quale vengono equiparate le ipotesi di applicazione della pena su richiesta delle parti (cd. patteggiamento).

7. Analogamente, la situazione preclusiva viene meno qualora venga pronunciata per il medesimo delitto una sentenza di assoluzione, anche non definitiva.

8. I tempi e le modalità di attuazione della verifica del rispetto delle disposizioni sul divieto di partecipazione a commissioni e di svolgimento di funzioni direttive negli Uffici in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione sono così individuati: **in occasione dell'attribuzione dell'incarico.**

MISURA

1. Ogni soggetto che venga investito delle funzioni di commissario e/o responsabile per le attività di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, **all'atto della designazione**, sarà tenuto a rendere, ai sensi del D.P.R. 445/2000, **una dichiarazione di insussistenza delle condizioni ostative** previste dal medesimo art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001.
2. Comunicazione immediata al RPCT della pronuncia nei propri confronti di sentenza anche non definitiva di condanna o applicazione di patteggiamento per reati di cui al libro II, Titolo II, Capo I, del c.p.
3. L'Ente verifica la veridicità delle suddette dichiarazioni.

4.10. Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti (Whistleblowing) (MISURA M10)

1. La legge 30 novembre 2017, n. 179, ha dettato "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".
2. Per le Amministrazioni Pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 disciplinava il "whistleblowing" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.
3. La nuova legge n. 179/2017 sul whistleblowing ha riscritto e sostituito il precedente disposto dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001.
4. Nella predisposizione dei contenuti del presente PTPCT si è tenuto conto, compatibilmente con le ridotte dimensioni dell'Ente, delle indicazioni date in materia di "whistleblowing" dall'A.N.AC. nelle "*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs.165/2001 (c.d. whistleblowing)*", approvate con deliberazione n. 469 del 09.06.2021.
5. Successivamente, il Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, ha innovato la disciplina del whistleblowing, dettando nuove disposizioni sulla protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato. Per l'effetto, sono state abrogate le disposizioni dell'articolo 54-bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, dell'articolo 6, commi 2-ter e 2-quater, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dell'articolo 3 della legge 30 novembre 2017, n. 179.
6. Ai sensi della normativa vigente, il pubblico dipendente che segnali al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ovvero che denunci all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei conti condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro non può essere sanzionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro che sia stata determinata dalla segnalazione medesima. A tal proposito, è a carico dell'Ente dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, siano motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'Ente sono nulli. Il segnalante che sia stato licenziato a motivo della segnalazione deve essere reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del Decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.
7. Il D.Lgs. n. 24/2023 dispone che, per i soggetti del settore pubblico, le disposizioni del predetto Decreto si applicano alle persone, così come individuate nei commi 3 o 4 dell'art. 3, che effettuano

segnalazioni interne o esterne, divulgazioni pubbliche o denunce all'autorità giudiziaria o contabile delle informazioni sulle violazioni di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a).

8. A tal fine, sono soggetti alle tutele previste dalla normativa in materia di whistleblowing tutte le categorie di lavoratori ed altri soggetti previste dall'art. 3, commi 3 e 4, del D.Lgs. n. 24/2023.

9. Secondo la normativa vigente, sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) **la tutela dell'anonimato;**
- b) **il divieto di discriminazione e di ritorsione a causa della segnalazione;**
- c) **la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.**

10. Il D.Lgs. n. 24/2023 delinea una “protezione generale ed astratta” che, secondo A.N.AC., deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

11. Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra le misure obbligatorie, che le Amministrazioni Pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite. Infatti, il P.N.A. impone alle Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 1, co. 2, del D.Lgs. n. 165/2001, l'assunzione dei “necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni”.

12. L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha disposto che le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, “con tempestività”, attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

13. Al fine di evitare potenziali episodi di discriminazione nei confronti dei dipendenti che denuncino condotte illecite, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, compatibilmente con le risorse strumentali ed organizzative dell'Ente, promuove l'attivazione di una procedura informatica, anche con ricorso a strumenti di crittografia, che sia idonea alla raccolta di segnalazioni di eventuali illeciti da parte dei dipendenti dell'Amministrazione mediante l'adozione di un sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato. Tale soluzione si rende opportuna anche in considerazione della circostanza che le modeste dimensioni dell'Ente, e quindi la ristrettezza della dotazione di personale, sono tali da rendere difficile la tutela dell'anonimato del whistleblower.

14. Le segnalazioni di condotte illecite possono essere inviate all'A.N.AC. mediante l'**applicazione informatica “Whistleblowing”** per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, messa a disposizione dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. Tale piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti indirizzate all'A.N.AC., senza conoscere l'identità del segnalante.

15. Al fine di agevolare l'applicazione dell'istituto in oggetto, il Comune di Pietraraja, compatibilmente con l'esiguità delle risorse disponibili, nel corso dell'anno 2024 ha adottato **un'idonea soluzione informatica** che consenta l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti che siano indirizzate al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

16. A tal proposito, con **delibera di Giunta Comunale n. 34 del 17.04.2024** è stato disposto di istituire, al fine di adempiere agli obblighi introdotti dal D.Lgs. n. 24/2023 in materia di whistleblowing, **il canale interno per la trasmissione e la gestione delle segnalazioni** e per la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, con le

seguenti modalità:

- a. segnalazioni scritte, mediante l'utilizzo della piattaforma on line messa gratuitamente a disposizione dall'Associazione ASMEL - Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali per gli Enti associati;
- b. segnalazioni orali - tramite richiesta di incontro direttamente e personalmente al RPCT - Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;

17. Con la medesima delibera è stato approvato **l'atto organizzativo previsto** dal D.Lgs. n. 24/2023, il quale disciplina il ruolo e i compiti dei soggetti che gestiscono le segnalazioni in materia di whistleblowing, nonché le modalità e i termini di conservazione dei dati, appropriati e proporzionati in relazione alla procedura di whistleblowing e alle disposizioni di legge.

18. Il predetto atto organizzativo, il quale è pubblicato **nella Sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione “Altri contenuti – Prevenzione della corruzione”** del sito internet istituzionale dell'Ente, prevede che il soggetto competente a ricevere e gestire le segnalazioni interne è il **RPCT - Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza**, individuato attualmente nella persona del Segretario generale dell'Ente.

19. Qualora la segnalazione sia inviata ad un soggetto/Ufficio interno diverso dall'Ufficio che gestisce le segnalazioni, ovvero l'RPCT, se la segnalazione ha i requisiti per essere considerata “segnalazione whistleblowing”, essa va trasmessa, entro **sette giorni** dal suo ricevimento, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, in qualità di soggetto interno competente, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante ed adottando tutte le misure possibili e necessarie per mantenere la riservatezza dell'identità del segnalante medesimo.

20. Con riferimento alla gestione del canale di segnalazione interna, l'atto organizzativo fornisce le seguenti indicazioni sulle modalità di segnalazione interna adottate dall'Ente:

- **Modalità scritta.** L'Ente ha deciso di dotarsi della seguente modalità scritta: piattaforma informatica. La piattaforma informatica individuata dall'Ente è la piattaforma gratuita dedicata al **Sistema di Segnalazioni Whistleblowing**, messa a disposizione dall'Associazione ASMEL per il tramite di ASMENET e disponibile al seguente link: <https://segnalazioni.asmenet.it/#/?context=e932e332-43c3-48b0-818e-1821529bea68>, al quale si accede dall'apposita finestra **“SEGNALAZIONE ILLECITI P.A. WHISTLEBLOWING”** attivata sulla schermata principale del sito internet istituzionale dell'Ente.
- **Modalità orale.** L'Ente ha deciso di individuare, quale modalità di segnalazione orale, l'incontro diretto con il RPCT, entro un termine ragionevole, su richiesta del segnalante. La richiesta di incontro diretto da parte del segnalante può essere formulata all'RPCT anche mediante l'utilizzo di linee telefoniche. Per termine ragionevole si intende un intervallo di tempo non superiore, di norma, a **venti giorni**, estensibili a **trenta giorni** in caso di motivate ragioni di impedimento oggettivo.

21. La piattaforma informatica adottata dall'Ente presenta tutte le caratteristiche necessarie a garantire la riservatezza circa l'identità del segnalante e il contenuto della segnalazione, compresa l'eventuale documentazione allegata: accesso riservato e sicuro per il segnalante o whistleblower; inserimento delle segnalazioni tramite una procedura intuitiva e di facile compilazione; trasmissione della segnalazione in maniera del tutto riservata; integrazione delle segnalazioni effettuate; notifica all'RPCT di avviso di una nuova segnalazione; accesso ad un'area riservata per il RPCT dove prendere visione delle segnalazioni ricevute.

22. In alternativa all'utilizzo del canale interno indicato ai commi precedenti, soltanto qualora in via

temporanea non sia materialmente o tecnicamente possibile fare ricorso alla procedura di segnalazione mediante il canale interno, sempre al fine di evitare potenziali episodi di discriminazione nei confronti dei dipendenti che denuncino condotte illecite, gli esposti o le segnalazioni di condotte illecite possono essere eccezionalmente indirizzati al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: **rpct.pietraraja@pec.cstsannio.it**

23. In via ulteriormente gradata e residuale, qualora in via temporanea non sia materialmente o tecnicamente possibile fare ricorso all'utilizzo del canale interno predisposto dall'Ente né alla procedura a mezzo PEC di cui al comma precedente, gli eventuali esposti o le segnalazioni che siano inoltrati direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente possono essere eccezionalmente consegnati **all'Ufficio Protocollo** in busta chiusa indirizzata al RPCT, recante l'indicazione "oggetto riservato".

24. La gestione della segnalazione è presa in carico dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di segnalazione sono tenuti alla riservatezza.

25. Tutte le segnalazioni che siano pervenute mediante canali diversi dalla procedura informatica devono essere protocollate, ove possibile, in un apposito registro riservato, la cui visione è consentita, con vincolo di riservatezza, solo al RPCT e al personale eventualmente coinvolto nella gestione della segnalazione.

26. La legge assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza un ruolo fondamentale nella gestione delle segnalazioni interne. Il RPCT, ai sensi dell'art. 4, co. 5, del D.Lgs. n. 24/2023, è il soggetto responsabile della gestione del canale di segnalazione interna: pertanto, il RPCT, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni interne, pone in essere gli atti necessari ad una prima "attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute", da ritenersi obbligatoria in base al D.Lgs. n. 24/2023, pena l'irrogazione delle sanzioni pecuniarie dell'Autorità Nazionale Anticorruzione previste dall'art. 21 del medesimo D.Lgs. n. 24/2023.

27. Tale attività di verifica e analisi si sostanzia in una significativa attività istruttoria. In primo luogo spetta al RPCT la valutazione sulla sussistenza dei requisiti essenziali contenuti nel D.Lgs. n. 24/2023 per poter accordare al segnalante le tutele ivi previste.

28. Per la valutazione di tali requisiti, il RPCT può utilizzare i criteri previsti dal paragrafo 2 della Parte III delle "*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54.bis, del d.lgs.165/2001 (c.d. whistleblowing)*", approvate con deliberazione dell'A.N.AC. n. 469 del 09.06.2021.

29. Appena ricevuta la segnalazione, il RPCT deve rilasciare alla persona segnalante **avviso di ricevimento** della segnalazione entro **sette giorni** dalla data di ricezione.

30. Ove quanto denunciato non sia adeguatamente circostanziato, il RPCT può chiedere al whistleblower di integrarla, tramite il canale a ciò dedicato oppure anche di persona, ove il segnalante acconsenta.

31. Una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione, il RPCT avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate. L'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia nel compiere una prima imparziale delibazione sulla sussistenza di quanto rappresentato nella segnalazione, in coerenza con il dato normativo che si riferisce a una attività "di verifica e di analisi" e non di accertamento sull'effettivo accadimento dei fatti.

32. Nello svolgimento dell'istruttoria, il RPCT può avviare un'interlocuzione con il segnalante, chiedendogli chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, tramite il canale a ciò dedicato oppure anche di persona, ove il segnalante acconsenta. Ove necessario, il RPCT può acquisire atti e documenti da altri Uffici dell'Ente ed eventualmente avvalersi del loro supporto, oppure può coinvolgere anche soggetti terzi, sempre nel rispetto della riservatezza del segnalante e del segnalato.

33. Qualora, a seguito dell'attività istruttoria svolta, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione.

34. Qualora invece il RPCT ravvisi il fumus di fondatezza della segnalazione, è opportuno che egli si rivolga immediatamente agli organi preposti interni o agli Enti ed Istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze, trasmettendo una relazione di risultanze istruttorie riferendo circa le attività svolte, per il prosieguo della gestione della segnalazione, avendo sempre cura di tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante.

35. Infatti, non spetta al RPCT, in qualità di gestore delle segnalazioni di whistleblowing, accertare le responsabilità individuali di qualsivoglia natura, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'Ente che siano oggetto della segnalazione del whistleblower.

36. È possibile individuare in **venti giorni**, estensibili a **trenta giorni** in caso di motivate ragioni di impedimento oggettivo, il termine entro cui il RPCT deve procedere all'esame preliminare della segnalazione, al quale consegue l'avvio dell'istruttoria. Tale termine decorre dalla data di ricezione della segnalazione.

37. Per la definizione dell'istruttoria da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, vi è l'obbligo di fornire riscontro alla segnalazione entro **tre mesi** dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro **tre mesi** dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

38. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza deve tener traccia dell'attività svolta, redigendo un apposito **verbale** della medesima, e deve fornire periodicamente informazioni al segnalante sullo stato di avanzamento dell'istruttoria, almeno con riferimento ai principali snodi decisionali.

39. La violazione dell'obbligo di riservatezza, che grava su tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di segnalazione, potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'autore della violazione.

40. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione o una ritorsione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito ha a disposizione le seguenti misure:

- deve dare **notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**. In tal caso, quest'ultimo valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:
 - al Responsabile di Settore, investito di funzioni dirigenziali, che sia sovraordinato rispetto al dipendente che ha operato la discriminazione. Il Responsabile di Settore valuta tempestivamente l'opportunità o la necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e verifica, per i procedimenti ancora rimessi alla propria competenza, la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

- all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, il quale, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
 - all'Ufficio del contenzioso dell'Ente, il quale valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della Pubblica Amministrazione;
 - all'Ispettorato della Funzione Pubblica, il quale valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni.
- può dare **notizia dell'avvenuta discriminazione all'Organizzazione Sindacale alla quale aderisce o ad una delle Organizzazioni Sindacali** rappresentative nel comparto presenti nell'Ente; in tal caso, l'Organizzazione Sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione;
 - può dare **notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.)**; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione;
 - può **agire in giudizio** nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e nei confronti dell'Ente per ottenere:
 - un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
 - l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
 - il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

41. L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante deve essere comunicata in ogni caso **all'A.N.AC.** dal soggetto interessato o dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative nell'Ente. A sua volta, l'A.N.AC. informa il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'A.N.AC., l'adozione di misure discriminatorie da parte dell'Ente nei confronti dell'autore della segnalazione, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'A.N.AC. applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria.

42. Ferma restando la disciplina di cui al comma precedente, il dipendente che ritenga di aver subito discriminazioni o ritorsioni per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve darne notizia al **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, il quale, a seguito di ciò, deve valutare l'effettiva sussistenza degli estremi della discriminazione. All'esito di tale verifica, in caso di riscontro positivo, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza deve assumere le necessarie iniziative affinché vengano adottati gli atti o i provvedimenti in via amministrativa necessari per ripristinare la situazione anteriore alla discriminazione o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione stessa, nonché deve verificare la sussistenza degli estremi per l'eventuale avvio del procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che abbia operato la condotta discriminatoria.

43. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale a carico dell'autore delle condotte illecite segnalate, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del Codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento

dinanzi alla Corte dei conti a carico dell'autore delle condotte illecite segnalate, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare a carico dell'autore delle condotte illecite segnalate, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

44. La segnalazione della condotta illecita e la documentazione ad essa allegata sono **sottratte alla disciplina del diritto di accesso** prevista dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. Pertanto, il relativo documento non può essere oggetto né di visione né di estrazione di copia da parte dei soggetti che ne facciano richiesta.

45. La segnalazione della condotta illecita e la documentazione ad essa allegata sono sottratte anche alla disciplina dell'accesso civico semplice e generalizzato prevista dall'art. 5 e seguenti del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

46. Secondo quanto chiarito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con comunicato del 9 gennaio 2015, quest'ultima è competente a ricevere le segnalazioni degli illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, aprendo così un canale privilegiato a favore di chi scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne stabilite dall'Amministrazione di appartenenza.

47. A tal fine, presso la medesima Autorità è stato istituito un protocollo riservato in grado di garantire la necessaria tutela del pubblico dipendente; in tal modo vengono assicurati la riservatezza sull'identità del segnalante e lo svolgimento di un'attività di vigilanza e, al tempo stesso, si favoriscono l'accertamento delle circostanze di fatto e l'individuazione degli autori della condotta illecita.

48. Le segnalazioni inviate all'A.N.AC. possono essere inoltrate mediante la richiamata **applicazione informatica "Whistleblowing"** per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, messa a disposizione **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione sul proprio portale istituzionale**. Tale piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti indirizzate all'A.N.AC., senza conoscere l'identità del segnalante.

49. Ai fini della disciplina in materia di whistleblowing dettata dal presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3 del medesimo Decreto legislativo, il dipendente di un Ente pubblico economico ovvero il dipendente di un Ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del Codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ente.

50. Le tutele previste dalla normativa in materia di whistleblowing non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

51. Si evidenzia che la tutela dell'anonimato del dipendente che opera la segnalazione di un illecito,

prevista dalla disciplina vigente in materia di whistleblowing, non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela dell'anonimato, prevista dal D.Lgs. n. 24/2023, si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo, tuttavia, l'obbligo per l'Ente di prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, solo a condizione che queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.). Tuttavia, le segnalazioni anonime non rientrano nel campo di applicazione del D.Lgs. n. 24/2023 e, pertanto, non sono soggette alle medesime forme di tutela e non utilizzano i medesimi canali di trasmissione.

MISURA

1. L'Ente ha attivato, **nel corso dell'anno 2024**, un **sistema informatizzato** che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione. La piattaforma è disponibile al seguente link: <https://segnalazioni.asmenet.it/#/?context=e932e332-43c3-48b0-818e-1821529bea68>, al quale si accede dall'apposita finestra "**SEGNALAZIONE ILLECITI P.A. WHISTLEBLOWING**" attivata sulla schermata principale del sito internet istituzionale dell'Ente.

2. Nel corso **dell'anno 2024** l'Ente ha approvato, con delibera di Giunta Comunale n. 34 del 17.04.2024, **un atto organizzativo per la gestione delle segnalazioni interne**.

4.11. Procedure per la formazione del personale (**MISURA M11**)

1. La formazione del personale costituisce una misura strategica e obbligatoria per l'Ente, finalizzata alla prevenzione e al contrasto di comportamenti corruttivi.

2. La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione deve essere possibilmente strutturata su due livelli:

- **un livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, che riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **un livello specifico**, rivolto al Responsabile della prevenzione della corruzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai titolari di incarichi di Posizione Organizzativa/Elevata qualificazione e ai dipendenti addetti alle aree a rischio, il quale riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione, nonché specifiche tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto all'interno dell'Ente.

3. Con riferimento alla formazione del personale, si precisa che:

- l'art. 7-bis del D.Lgs. n. 165/2001, che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione (prassi, comunque, da "consigliare"), è stato abrogato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 70;
- l'art. 21-bis del D.L. n. 50/2017 (norma valida solo per i Comuni e le loro forme associative) consente di finanziare liberamente le attività di formazione dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009 a condizione che sia stato approvato il bilancio previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che esso sia tuttora in equilibrio;

- il D.L. n. 124/2019, al comma 2 dell'art. 57 ha stabilito che “a decorrere dall'anno 2020, alle Regioni, alle Province autonome di Trento e di Bolzano, agli Enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, [cessino] di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione [...]”.

4. La formazione in materia di prevenzione della corruzione, intesa come un processo complesso, si articola in fasi differenti:

- la prima fase è l'analisi dei fabbisogni formativi: attività strategica per una corretta redazione del Piano della formazione;
- la seconda fase prevede l'elaborazione del piano annuale della formazione, da definire **entro il mese di gennaio** di ogni anno e, comunque, **entro i termini di approvazione del PIAO**, di cui esso costituisce una specifica sezione. Nel Piano della formazione sono dettagliatamente programmati gli interventi formativi che devono essere realizzati, con le connesse valutazioni di costo e di beneficio in termini di crescita della cultura amministrativa all'interno dell'Ente;
- la terza fase consiste nella gestione operativa del Piano e prevede l'organizzazione del/i corso/i, attraverso l'individuazione e il conferimento dell'incarico al docente esterno. È anche la fase durante la quale si deve effettuare un'analisi congiunta con i Responsabili dei Settori per individuare il personale da avviare alle iniziative formative;
- la quarta fase è la ricognizione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza effettuerà, al termine dell'anno di riferimento, una ricognizione in merito alle azioni programmate e agli interventi effettivamente svolti. Tale ricognizione costituirà il punto di partenza per il Piano annuale della formazione relativo all'anno successivo, nell'ottica della ricerca di una programmazione sempre più efficace ed efficiente;
- la quinta fase è la rendicontazione. La fase della valutazione deve prevedere che la formazione programmata ed effettivamente svolta debba essere oggetto di apposita rendicontazione che dia atto del grado di effettivo soddisfacimento delle esigenze formative, attraverso idonei strumenti di valutazione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è tenuto a predisporre un report annuale contenente il resoconto delle attività di formazione svolte dai dipendenti.

5. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza definisce un apposito programma annuale di informazione e formazione del personale sulle materie di cui al presente Piano Triennale e, in generale, sui temi dell'etica e della legalità.

6. Il Piano annuale della formazione deve coinvolgere, con approcci e contenuti differenziati a seconda delle diverse competenze rivestite e delle diverse mansioni espletate all'interno dell'organizzazione dell'Ente, i seguenti soggetti:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- i Responsabili di ciascun Settore organizzativo;
- il personale destinato ad operare nei Settori maggiormente esposti a rischio di corruzione, individuato sulla base della comunicazione che i Responsabili di Settore effettueranno ai sensi del paragrafo 1.12., co. 13, del presente Piano;
- gli organi di indirizzo politico;
- i titolari di Uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

7. Ai fini della corretta rilevazione del fabbisogno formativo da soddisfare con il Piano annuale della formazione, i Responsabili di Settore saranno invitati a formulare specifiche proposte contenenti l'indicazione delle materie oggetto di formazione.

8. In ogni caso, **entro il 30 novembre di ogni anno, ciascun Responsabile di Settore** propone al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il Piano annuale di formazione del personale appartenente al proprio Settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti alle attività ad elevato rischio di corruzione individuate nel presente Piano Triennale. La proposta deve contenere l'indicazione:

- a) delle materie oggetto di formazione;
- b) dei dipendenti che devono svolgere attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- c) del grado di conoscenza e formazione dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione.

9. In linea generale, nel **triennio 2024-2026** il citato programma di formazione avrà ad oggetto la legge anticorruzione, i contenuti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il processo di gestione del rischio, le novità in materia di disciplina sulla trasparenza e sull'accesso civico, l'Etica pubblica e il Codice di comportamento, la gestione dei contratti pubblici e il PNRR, la contabilità pubblica, le novità della normativa in materia di tutela del diritto alla riservatezza.

10. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione di cui al presente documento.

11. I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione non sono soggetti ad eventuali vincoli di spesa in materia di formazione, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

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

13. L'Ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai Responsabili cui vengano assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengano adibiti allo svolgimento di altre attività.

14. Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente articolo, alla individuazione dei soggetti che vi sono impegnati e, infine, alla verifica dei suoi risultati effettivi, da effettuarsi **entro il mese di gennaio** dell'anno successivo a quello di riferimento.

MISURA

1. Elaborazione, di concerto con i Responsabili di Settore, del Piano annuale della formazione, da definire **entro il mese di gennaio** di ogni anno e comunque **entro i termini di approvazione del PIAO**, nel rispetto del descritto ciclo della formazione, strettamente connesso alla predisposizione del PIAO.

4.12. Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (MISURA M12)

1. Nella Gazzetta Ufficiale n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", approvato dal Consiglio

- dei Ministri l'8 marzo 2013 a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".
2. Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo emanato dal Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000. Esso completa la normativa anticorruzione nelle Pubbliche Amministrazioni prevista dalla legge n. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche, i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.
 3. Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli Uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.
 4. Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti.
 5. La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.
 6. L'Amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.
 7. Le previsioni del Codice di comportamento nazionale sono state integrate e specificate dal **Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pietraraja**, recentemente adottato ed aggiornato con delibera di Giunta comunale n. 57 del 28.10.2021, come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della legge n. 190/2012.
 8. Modifiche al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici sono state recentemente adottate con **Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81**, il quale ha introdotto alcune novità, a partire dalla conferma dell'introduzione dei due nuovi articoli 11-bis e 11-ter sull'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media.
 9. Pertanto, si rende necessario un ulteriore aggiornamento del Codice di comportamento dell'Ente, per adeguarlo alle novità introdotte dal D.P.R. n. 81/2023.
 10. E' intenzione dell'Ente, predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli Uffici di diretta collaborazione degli organi politici, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Ente, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codici medesimi.
 11. Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di comportamento, trova piena applicazione l'art. 55-bis, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. in materia di segnalazione all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, in quanto la violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare

MISURE:

1. Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'Amministrazione, il Comune di Pietraraja si impegna ad inserire, ove ancora mancanti, all'interno dei contratti stipulati con le imprese fornitrici specifiche **clausole che obblighino i contraenti al rispetto delle norme contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici** pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente.
2. **L'Ente ha aggiornato nell'anno 2021 il Codice di comportamento dell'Ente**, al fine di adeguarlo alle norme nel frattempo sopravvenute.
3. **Ulteriore aggiornamento del Codice di comportamento dell'Ente, entro il 2024**, per adeguarlo alle novità introdotte dal D.P.R. n. 81/2023.

4.13. Patti di integrità e protocolli di legalità (MISURA M13)

1. I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'Ente, in qualità di Stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.
2. Il patto di integrità è un documento che la Stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.
3. Il patto di integrità permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta, quindi, di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.
4. L'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (AVCP) con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongano obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.
5. Nella richiamata determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. Stato, sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. Stato, 9 settembre 2011, n. 5066)".

MISURA:

1. È intenzione dell'Ente **elaborare patti d'integrità ed i protocolli di legalità** da imporre in sede di gara ai concorrenti.

La misura sarà operativa entro il **termine dell'anno 2025**.

4.14. Ricorso all'arbitrato (MISURA M14)

1. Sistematicamente in tutti i contratti pubblici dell'Ente relativi a procedure di acquisizione di lavori, servizi o forniture si intende escludere il ricorso all'arbitrato, avvalendosi della facoltà di esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., nonché ai sensi dell'art. 219 del D.Lgs. n. 36/2023.

MISURA:

1. Indicare nel bando o nell'avviso con cui indice la gara di appalto per l'acquisizione di lavori, servizi o forniture ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, se il contratto conterrà o meno la clausola compromissoria e inserire la relativa clausola nel contratto.

4.15. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (MISURA M15)

1. L'art. 12 della legge n. 241/1990 dispone che 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 sono subordinate alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità di cui le amministrazioni stesse devono attenersi.

2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti di concessione relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1.

3. Tali disposizioni mirano a garantire che le erogazioni in oggetto avvengano secondo criteri di obiettività e trasparenza.

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

5. Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione di contributi, sovvenzioni o altri benefici economici deve essere prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "*Amministrazione trasparente*", oltre che all'Albo pretorio online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

MISURE:

1. Applicazione del **regolamento interno** in materia di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici, con particolare riferimento a quelli in favore di Enti ed associazioni, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 29 del 29.12.2022.

2. Sospendere il rilascio dei benefici in oggetto nei **30 giorni** antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali amministrative.

4.16. Il monitoraggio sui risultati dell'attività di prevenzione della corruzione (MISURA M16)

1. La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio sui risultati dell'attività di prevenzione della corruzione, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto dell'attuazione delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

2. La fase di monitoraggio è finalizzata alla verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

3. Essa viene attuata dai medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.
4. Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano per il triennio successivo.
5. Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è operato con cadenza annuale sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
6. I dipendenti e i responsabili di Elevata qualificazione/Posizione organizzativa sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, fornendogli tempestivamente il necessario supporto e ogni informazione che lo stesso ritenga utile allo scopo.
7. Ai fini del monitoraggio sui risultati dell'attività di prevenzione della corruzione, **i Responsabili di ciascun Settore** predispongono e presentano annualmente, entro il **30 novembre di ogni anno**, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza **una relazione dettagliata**, sotto la propria personale responsabilità, sulle attività poste in essere in merito alla attuazione effettiva delle regole e delle misure indicate nel presente Piano ai fini della prevenzione della corruzione e sui risultati realizzati in esecuzione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.
8. Sulla scorta delle risultanze delle relazioni rese dai Responsabili di Settore, e tenuto conto dei gradi di esaustività e di dettaglio dei contenuti delle medesime, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può operare **un'ulteriore verifica, a campione**, sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT, concentrando la propria attenzione sulle misure relative ai processi a più elevata esposizione a rischio e sulle misure relative ai processi per i quali le relazioni dei Responsabili di Settore siano mancanti o lacunose.
9. Le risultanze delle operazioni di monitoraggio compiute dal RPCT sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione devono risultare da un apposito verbale.
10. Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** tiene conto delle risultanze dall'attività di monitoraggio svolta dai Responsabili di ciascun Settore ai fini della redazione della propria **relazione annuale**, recante i risultati dell'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione, che deve essere pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente entro il 15 dicembre di ciascun anno o entro il diverso termine eventualmente previsto.

MISURE

1. **I Responsabili di ciascun Settore predispongono e presentano annualmente, entro il 30 novembre di ogni anno, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza una relazione sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.**
2. Sulla scorta delle risultanze delle relazioni rese dai Responsabili di Settore, e tenuto conto dei gradi di esaustività e di dettaglio dei contenuti delle medesime, **il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, ove ne ravvisi la necessità, può operare **un controllo a campione sull'attuazione delle principali misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT**, concentrando in particolare la propria attenzione sulle misure relative ai processi a più elevata esposizione a rischio e sulle misure relative ai processi per i quali le relazioni dei Responsabili di Settore siano mancanti o lacunose.
3. L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal presente Piano è, altresì, verificata, con riferimento agli atti amministrativi oggetto di controllo, **dal Responsabile della**

prevenzione della corruzione e della trasparenza in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'Organo consiliare con deliberazione n. 2 del 05.02.2013.

Di seguito si riporta la tabella relativa agli esiti del monitoraggio del P.T.P.C.T. 2023-2025, per l'anno 2023:

TABELLA ESITI ATTIVITA' MONITORAGGIO P.T.P.C.T. 2023- 2025		
Attività RPCT	Descrizione attività	Riscontro Responsabili di P.O. e controlli
Riunioni con i Responsabili di Settore ed indicazioni operative Nota prot. n. 232 del 12.01.2024	Monitoraggio attuazione delle misure organizzative di contrasto alla corruzione previste dal PTPCT per il primo e il secondo semestre 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Nessun riscontro da parte dei Responsabili di Settore
Riunioni con i Responsabili di Settore ed indicazioni operative	Monitoraggio conflitti di interesse	<ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazioni rese dai Responsabili di Settore; • Non effettuato controllo a campione
Note prot. 4624 del 22.08.2023 e prot. n. 233 del 12.01.2024	Monitoraggio semestrale istanze accesso civico	<ul style="list-style-type: none"> • Relazioni rese dai Responsabili di Settore; • Effettuato controllo RPCT
Riunioni con i Responsabili di Settore ed indicazioni operative	Monitoraggio semestrale dei termini procedurali	<ul style="list-style-type: none"> • Relazioni rese dai Responsabili di Settore; • Non effettuato controllo a campione
Riunioni con i Responsabili di Settore ed indicazioni operative	Monitoraggio obblighi di pubblicità e trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> • Relazioni rese dai Responsabili di Settore; • Verifiche operate dal RPCT in occasione degli adempimenti previsti dalla

		delibera A.N.AC. n. 203 del 17/05/2023; • Non effettuato controllo a campione
--	--	--

5. La trasparenza sostanziale e l'accesso civico (MISURA M17)

5.1. La trasparenza quale elemento cardine della strategia di prevenzione della corruzione

1. La trasparenza rimane una delle misure cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore con la legge n. 190/2012. Il concetto di trasparenza è stato addirittura rafforzato in funzione della nuova forma aggiuntiva di accesso civico.

2. Ai sensi del rinnovato disposto dell'art. 2 del D.Lgs. n. 33/2013, le disposizioni del predetto Decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, la quale è garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione.

3. Per effetto della nuova disciplina, la trasparenza, sempre da intendersi come accessibilità totale (*la cd. casa di vetro*), non risulta più limitata alle informazioni relative all'organizzazione ed all'attività delle Pubbliche Amministrazioni, ma deve assumere quale oggetto e riferimento:

- tutti i dati detenuti dalla Pubblica Amministrazione;
- tutti i documenti detenuti, e non semplicemente prodotti, dalla Pubblica Amministrazione.

4. In conseguenza della cancellazione della previsione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, operata dal Decreto legislativo n. 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della disciplina in materia di trasparenza diviene parte integrante del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione in una "apposita sezione", ragion per cui, per effetto di ciò, si parla di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT).

5. Al fine di adempiere agli obblighi in materia di trasparenza, l'A.N.AC. raccomanda alle Amministrazioni di *"rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti"*.

6. La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'Amministrazione e deve essere perseguita dalla totalità degli Uffici e dai rispettivi Responsabili, i quali devono attivare ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla normativa vigente e dal presente Piano Triennale.

7. La verifica dell'attuazione degli adempimenti in materia di pubblicazione e trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 97/2016 spetta all'Organismo Indipendente di Valutazione, al quale le norme vigenti assegnano il compito di verificare la pubblicazione, l'aggiornamento, la completezza e l'apertura del formato dei dati da pubblicare.

8. Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, di utilizzarli e riutilizzarli.

9. Per pubblicazione si intende la pubblicazione nei siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni medesime, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti, immediatamente e direttamente, senza necessità di autenticazione ed identificazione.

10. I dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'Amministrazione per un periodo di 5 (cinque) anni, decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e dallo stesso D.Lgs. n. 33/2013. Alla scadenza del termine, i dati e i documenti sono comunque accessibili attraverso l'istituto dell'accesso civico.

11. L'attuazione delle disposizioni in materia di adempimento degli obblighi di trasparenza deve essere coordinata e conciliata con la necessaria applicazione delle prescrizioni contenute nel nuovo Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, il quale abroga la Direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati) e la cui piena applicazione ha avuto decorso dal 25 maggio 2018. A tal fine, l'Ente ha adottato tutte le misure organizzative e gestionali necessarie a garantire la piena applicazione del citato Regolamento in materia di protezione dei dati personali, prevista appunto a decorrere dal 25 maggio 2018, ivi compresa l'adozione del Regolamento comunale per l'attuazione del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.

5.2. La selezione dei dati da pubblicare

1. Il Comune ha da tempo provveduto alla realizzazione di un sito internet istituzionale, all'interno del quale è stata inserita (in sostituzione del precedente blocco denominato "Trasparenza, valutazione e merito", inserito in attuazione del D.Lgs. n. 150/2009), la sezione denominata "Amministrazione trasparente", nella quale devono confluire tutti i dati informativi, in relazione ai quali è prescritto l'obbligo di pubblicazione, nelle sotto-sezioni di primo e di secondo livello indicate nell'allegato al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, così come modificato dall'allegato alle Linee guida in materia di trasparenza approvate con la delibera A.N.AC. n. 1310 del 28.12.2016.

2. La sezione del sito internet istituzionale denominata "Amministrazione trasparente" è organizzata in sotto-sezioni, all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016. L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione dal D.Lgs. n. 33/2013 rappresenta i contenuti minimi che devono essere presenti. In aggiunta ad essi, nell'ambito della suddetta sezione confluiscono anche contenuti non strettamente richiamati dal D.Lgs. n. 33/2013, ma comunque previsti da altre norme e riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

3. Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili ad alcuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «Altri contenuti».

4. Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «Amministrazione trasparente» informazioni, documenti o dati che siano già pubblicati in altre parti del sito, è inserito, all'interno della sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito. L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «Amministrazione trasparente» senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

5. Gli Uffici competenti dovranno fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.Lgs. n. 97/2016, con l'obbligo di utilizzare solo ed esclusivamente formati aperti, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale.

5.3. Obiettivi strategici in materia di trasparenza

1. Costituisce contenuto necessario del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza l'indicazione degli obiettivi strategici in materia di trasparenza. A tal fine, il Comune di Pietraraja, attraverso il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il **triennio 2024-2026**, rende noti gli obiettivi strategici in materia di trasparenza che si prevede di conseguire, nell'arco triennale di attività. A tal proposito, la trasparenza dell'azione amministrativa deve essere valutata sotto un duplice profilo:

- un profilo “**statico**”, consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati individuate dal legislatore per finalità di controllo sociale da parte della cittadinanza e degli utenti in generale;
- un profilo “**dinamico**”, direttamente collegato alla prevenzione della corruzione ed alla *performance*: infatti, la pubblicità dei dati inerenti l'organizzazione e l'erogazione dei servizi al pubblico si inserisce strumentalmente nell'ottica di fondo della “legalità” e del “miglioramento continuo”. Il coinvolgimento degli *stakeholders* e il loro apporto partecipativo concorrono ad agevolare il raggiungimento dei medesimi obiettivi.

2. I richiamati obiettivi in materia di trasparenza sono formulati tenendo conto della scarsità di risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione dell'Ente, da distribuire tra l'adempimento degli obblighi relativi alla trasparenza e l'assolvimento di tutte le altre funzioni e compiti istituzionali dell'Ente medesimo. Proprio per tali motivi, occorre considerare che lo sforzo di adeguamento richiesto all'Ente è elevato, atteso che il divario tra il livello di trasparenza richiesto dal D.Lgs. n. 33/2013 e quello in essere al momento della sua entrata in vigore era notevole.

3. Allo stato attuale, dunque, appare realistico formulare i seguenti obiettivi generali:

- **rafforzare la diffusione della cultura della trasparenza della Pubblica Amministrazione**, sia tra i soggetti esterni che si relazionano a vario titolo con l'Ente, sia, all'interno dello stesso, con riferimento ai soggetti preposti all'esercizio delle funzioni gestionali e ai componenti degli organi di indirizzo politico;
- **garantire il pieno assolvimento degli obblighi posti dal D.Lgs. n. 33/2013.**

4. I richiamati obiettivi generali, a loro volta, si traducono nei seguenti obiettivi specifici, il cui conseguimento è strumentale rispetto ai primi:

- a) **creazione delle condizioni per rendere più puntuale l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione** sul sito web istituzionale, attraverso l'implementazione dell'informatizzazione dei processi di lavoro all'interno dell'Ente;

- b) **rafforzamento dell'attività di informazione, formazione e sensibilizzazione del personale** sugli obblighi di trasparenza e integrità e sulla ripartizione di ruoli e competenze in materia ("chi fa cosa");
- c) **accrescimento dell'accessibilità dei dati oggetto di pubblicazione**, intesa anche nell'ottica della immediatezza e facilità di comprensione dei dati, e dell'usabilità dei dati medesimi;

5. Nel solco dell'attuazione della normativa diretta ad implementare il processo di informatizzazione e digitalizzazione dell'Ente, quale condizione necessaria e presupposto indefettibile per il perseguimento degli obiettivi in materia di trasparenza e di pubblicazione, il dipendente comunale Giovannino De Carlo, Responsabile del Settore Affari Generali-Demografico, con Decreto Sindacale n. 1 del 29.09.2023 è stato designato quale **Responsabile per la transizione al digitale** dell'Ente, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 82/2005, in attuazione della delibera di Giunta Comunale n. 64 del 27.09.2023.

6. Al fine di perseguire i predetti obiettivi in materia di accessibilità e trasparenza, sono individuate le specifiche misure organizzative di seguito individuate.

MISURE:

1. Attraverso direttive al personale, diffondere l'utilizzo della posta elettronica ed in genere dei documenti informatici, in luogo di quelli cartacei, sia nei rapporti interni all'Ente che con l'esterno, ove possibile e ove compatibile con le caratteristiche del procedimento amministrativo o dell'attività contrattuale, in modo da dare attuazione alle previsioni del D.P.C.M. 13 novembre 2014;

2. Sollecitare, attraverso il sito web del Comune e tutti gli altri strumenti possibili (ad esempio all'atto della presentazione di istanze o nelle comunicazioni di avvio di procedimento), la cittadinanza e tutti coloro che interagiscono con l'Ente ad utilizzare la posta elettronica, anche certificata, per comunicare con lo stesso;

3. Implementare, compatibilmente con la struttura organizzativa dell'Ente, il sistema di protocollazione, archiviazione e gestione dei flussi documentali in attuazione delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005, con la scansione ottica dei documenti in entrata, al fine di consentire la gestione elettronica della documentazione in entrata e lo snellimento delle procedure di comunicazione interna, in modo da dare attuazione alle previsioni del D.P.C.M. 3 dicembre 2013 e del D.P.C.M. 13 novembre 2014;

4. Effettuare attività di formazione interna del personale, in occasione dell'adozione del presente Piano Triennale e di ogni suo successivo aggiornamento, nonché di ogni successiva modifica normativa in tema di trasparenza e integrità e sugli obblighi di pubblicazione gravanti su ciascuno, anche mediante la trasmissione **al personale interessato di un aggiornamento della tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione vigenti;**

5. Effettuare, se possibile, attività di formazione esterna in tema di trasparenza e privacy, assumendo come destinatario della stessa il personale che sia responsabile del procedimento di redazione, inserimento, trasmissione, aggiornamento e pubblicazione dei dati, prediligendo eventi formativi gratuiti;

6. Migliorare la qualità complessiva del sito internet istituzionale dell'Ente, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità, intesa anche nell'ottica della immediatezza e facilità di comprensione dei dati, e di usabilità. Affinché, infatti, la trasparenza sia sostanziale ed effettiva, non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa vigente, ma occorre anche semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della

trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque, e non solo da parte degli addetti ai lavori. È necessario **utilizzare un linguaggio semplice ed elementare**, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi, dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle Pubbliche Amministrazioni. Ai fini dell'usabilità dei dati, gli Uffici dell'Amministrazione devono curare la qualità della pubblicazione, affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto. Ai fini dell'usabilità dei dati, gli stessi devono essere:

- completi ed accurati e, nel caso si tratti di documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi;
- comprensibili: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente.

7. Incrementare il processo di informatizzazione dei procedimenti a regime di ogni Settore e di automatizzazione dei flussi di dati che alimentano la Sezione "Amministrazione trasparente" nella misura del 10%, anche nell'ottica dell'implementazione delle attività connesse alla digitalizzazione dei procedimenti amministrativi, anche allo scopo di implementare con dati ulteriori (procedure legate al PNRR o a PagoPA) le informazioni da rendere note per migliorare i servizi al cittadino.

5.4. Misure ed iniziative per la sensibilizzazione ed il coinvolgimento degli stakeholders nell'attuazione dei principi in materia di trasparenza

1. Tra i principi ispiratori dell'azione dell'Amministrazione comunale di Pietraraja in materia di trasparenza rientra il coinvolgimento degli *stakeholders* nella attuazione dei principi di trasparenza.

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

3. Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività in materia di trasparenza, sono individuati quali *stakeholders*:

- i cittadini residenti nel Comune;
- le Organizzazioni Sindacali;
- le Associazioni dei consumatori e degli utenti;
- gli Ordini e Albi Professionali;
- in generale, tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune di Pietraraja.

4. Al fine di garantire il coinvolgimento degli *stakeholders* nella attuazione dei principi di trasparenza, l'Amministrazione si impegna ad attivare iniziative volte alla promozione e diffusione dei contenuti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e dei dati pubblicati sul sito internet istituzionale dell'Ente, al fine di favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che le Amministrazioni pubblicano e la partecipazione degli *stakeholders* interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l'integrità realizzate.

5. In generale, il personale dipendente avrà cura, in modo costante, nei rapporti con la cittadinanza e con le imprese, di divulgare l'esistenza della sezione "Amministrazione trasparente" all'interno del sito internet istituzionale dell'Ente e di evidenziare la possibilità di accedere, *on line*, a molte delle informazioni e dei dati relativi o scaturenti dall'attività dell'Ente.

6. Sulla base delle richieste di accesso civico, nonché delle segnalazioni degli *stakeholders*, si potrà procedere, anche in corso d'anno, alla integrazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, per la parte relativa alla Trasparenza, prevedendo, come anche suggerito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.), la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli già indicati dalla legge e nel rispetto delle direttive del Garante della Privacy.

7. Al fine di favorire il coinvolgimento degli *stakeholders* nella attuazione dei principi di trasparenza, al fine di diffondere la cultura della trasparenza, sono adottate le misure di seguito specificate.

MISURE

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede, almeno **una volta all'anno**, alla pubblicazione di un avviso sul sito internet istituzionale dell'Ente volto a sollecitare commenti e osservazioni da parte degli *stakeholders* in relazione all'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza, nonché a ricevere eventuali proposte ed indicazioni per migliorare la fruibilità del sito internet istituzionale comunale. In questa sede, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede anche a sollecitare il giudizio degli *stakeholders* in relazione alle modalità di comunicazione dei dati, in particolare con riferimento alla semplificazione e comprensibilità del linguaggio utilizzato.

2. I Responsabili dei Settori in cui è strutturato l'Ente devono segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ulteriori eventuali *feedback*, tra cui devono **trasmettere tempestivamente le richieste di accesso civico** effettuate a norma dell'art. 5 del D.Lgs. n. 97/2016 e provenienti dai medesimi *stakeholders*, al fine di migliorare la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e stimolare l'intera struttura amministrativa.

5.5. La struttura organizzativa dell'Ente e il processo di attuazione degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione: soggetti e competenze

1. In base alle previsioni del vigente Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, la struttura interna del Comune di Pietraraja si articola attualmente in quattro Settori organizzativi:

- il Settore I – Amministrativo-Vigilanza;
- il Settore II – Economico-Finanziario;
- il Settore III – Tecnico-Manutentivo;
- il Settore IV – Affari Generali-Demografico.

2. Al numero dei Settori corrisponde un eguale numero di incarichi di Elevata Qualificazione/Posizione Organizzativa a cui vengono assegnate le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000: infatti, l'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta quattro incarichi di Elevata Qualificazione/Posizione Organizzativa.

3. Il Piano Nazionale Anticorruzione adottato con delibera dell'A.N.AC. n. 831 del 3 agosto 2016 ha previsto che nella sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione dedicata alla

trasparenza devono essere indicate le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla vigente normativa e devono essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni che costituiscono oggetto di pubblicazione obbligatoria.

4. All'attuazione delle prescrizioni in materia di trasparenza contenute nel presente Piano Triennale concorrono i Responsabili dei Settori in cui è strutturato l'Ente ed il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, secondo una ben precisa ripartizione di competenze, come di seguito specificata.

5. Il **"Responsabile della elaborazione del dato, della trasmissione e della pubblicazione del medesimo"** è il soggetto tenuto all'individuazione, all'elaborazione (tramite calcoli, selezione, aggregazione di dati ecc.), all'aggiornamento, alla verifica della *"usabilità"*, alla pubblicazione dei dati forniti nella sezione "Amministrazione trasparente". Il Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione del dato coincide, per ciascun Settore in cui è strutturato l'Ente, con il relativo **Responsabile di Settore organizzativo**, il quale è responsabile della redazione, dell'inserimento, della trasmissione, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati relativi a procedimenti di competenza del Settore stesso e della qualità dei dati pubblicati. I Responsabili di Settore sono preposti a dare attuazione, ciascuno con riferimento al proprio Settore di competenza, agli obblighi di pubblicazione e di trasparenza prescritti dalla normativa vigente, dovendo garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Il Responsabile della redazione e della pubblicazione del dato può individuare un altro dipendente responsabile del materiale inserimento dei dati stessi riferiti al Settore di competenza. I Responsabili di ciascun Settore impiegano le specifiche credenziali assegnate per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e per i successivi aggiornamenti e monitoraggi. **Ciascun Responsabile di Settore organizzativo** deve produrre al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, **con cadenza annuale ed entro il 30 novembre, una specifica relazione** avente ad oggetto, con riferimento al proprio Settore di competenza, lo stato di adeguamento alle prescrizioni in materia di pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa e le eventuali criticità riscontrate, con particolare riferimento al regolare e tempestivo adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza tiene conto delle risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dai Responsabili di ciascun Settore nella redazione della proposta di aggiornamento annuale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Di seguito si riportano i nominativi dei Responsabili di ciascun Settore:

- **Responsabile del Settore I – Amministrativo-Vigilanza: Angelo Pietro TORRILLO (Sindaco);**
- **Responsabile del Settore II – Economico-Finanziario: dott. Josè Morando TALENTI;**
- **Responsabile del Settore III – Tecnico-Manutentivo: arch. Roberta COTUGNO;**
- **Responsabile del Settore IV – Affari Generali-Demografico: Giovannino DE CARLO.**

6. Il **Responsabile del Settore IV – Affari Generali-Demografico** è stato individuato quale soggetto responsabile **della pubblicazione dei dati di cui all'art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012 e della successiva comunicazione all'A.N.AC.** dell'avvenuta pubblicazione dei medesimi dati, fermo restando che i dati necessari a compilare il file da pubblicare devono essere forniti ed inseriti da ciascun Responsabile di Settore con riferimento alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture di propria competenza. La pubblicazione e la comunicazione devono

essere effettuate entro la data del **31 gennaio** di ogni anno con riferimento alla precedente annualità. A seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 36/2023, la nuova disciplina in materia di trasparenza dei contratti pubblici si evince, oltre che dal D.Lgs. n. 36/2023, anche dall'avviso A.N.AC. del 05.01.2024, dal comunicato A.N.AC. del 10.01.2024, nonché dalla delibera A.N.AC. n. 605 del 19 dicembre 2023 ad oggetto "Aggiornamento 2023 del PNA".

7. Il **Responsabile del Settore III – Tecnico-Manutentivo** è individuato quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (**RASA**) del Comune di Pietraraja, il quale ha il compito di provvedere alla iniziale verifica o compilazione delle informazioni e dei dati identificativi della Stazione appaltante presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti e deve avere, inoltre, cura di aggiornare, entro il **31 dicembre** di ciascun anno, le informazioni e i dati identificativi della Stazione appaltante presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti. Secondo le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nell'ambito del PNA 2016, il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione e a indicare il nominativo del RASA all'interno del PTPCT. L'individuazione del RASA, ad avviso dell'A.N.AC., è da intendersi, inoltre, "come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione".

8. Il "Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza", svolge **stabilmente un'attività di controllo a campione sull'adempimento**, da parte dei Responsabili della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione del dato, degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza previsti dalla normativa vigente, sul rispetto dei termini stabiliti, sulla qualità dei dati pubblicati, sull'effettiva comunicazione dei dati di cui all'art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012, e segnala all'Organismo indipendente di valutazione, all'organo di indirizzo politico, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, di comunicazione e di trasparenza. **Con cadenza annuale, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza opera, anche mediante controlli a campione, una verifica sullo stato di adempimento degli obblighi di pubblicazione**, redigendo un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione delle attività in materia di trasparenza e segnalando eventuali inadempimenti. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede, inoltre, a redigere e a sottoporre alla Giunta Municipale l'aggiornamento della sezione del PIAO denominata "*rischi corruttivi e trasparenza*", costituente il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, di regola annualmente e comunque in tutti i casi in cui modifiche organizzative lo richiedano. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è, altresì, tenuto alla pubblicazione tempestiva, cioè entro **20 (VENTI) GIORNI**, nel sito internet istituzionale dell'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, di cui la sezione relativa alla Trasparenza costituisce specifica parte.

9. In via temporanea, qualora il sistema software utilizzato per le pubblicazioni imposte dalla legge nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet dell'Ente non consenta immediatamente ai Responsabili dei procedimenti l'accesso alla sezione in questione, i medesimi dipendenti dovranno immediatamente segnalarlo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e, fino a quando non saranno messi in grado di accedere direttamente alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web per adempiere agli obblighi di pubblicazione di propria competenza, potranno provvedervi inserendo negli archivi informatici dell'Ente i dati da pubblicare.

10. Nello svolgimento della propria attività, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si avvale di una struttura di supporto. A tal fine, per ogni singolo Settore in cui si

articola l'organizzazione dell'Ente che sia composto da almeno due unità di personale, il Responsabile si avvale di un **referente per la trasparenza**.

11. Di norma, **i referenti coincidono automaticamente, in mancanza di esplicita e diversa indicazione, con i Responsabili dei Settori organizzativi in cui è articolato l'Ente**. Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nello specifico provvedimento di individuazione. In tal caso, il Responsabile nomina ogni anno, entro 15 giorni dalla pubblicazione della delibera di approvazione del Piano Triennale, un referente per ciascun Settore in cui si articola l'organizzazione dell'Ente.

12. L'eventuale individuazione dei referenti che compongono la struttura di supporto spetta in via esclusiva al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che provvede alla nomina autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.

13. Il referente per la trasparenza si coordina con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, rappresentando allo stesso esigenze e difficoltà proprie e dei colleghi del medesimo Settore, formulando proposte per la loro soluzione e interfacciandosi anche con l'eventuale società esterna che si occupa della trasparenza sul sito web dell'Ente.

14. Al fine di garantire forme di **verifica periodica** sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione e degli obiettivi del presente Piano, sono individuate le misure di seguito specificate.

MISURE:

1. **Ciascun Responsabile di Settore** organizzativo deve produrre al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, **con cadenza annuale ed entro il 30 novembre, una specifica relazione** avente ad oggetto, con riferimento al proprio Settore di competenza, lo stato di adeguamento alle prescrizioni in materia di pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa e le eventuali criticità riscontrate, con particolare riferimento al regolare e tempestivo adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

2. **Con cadenza annuale, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** opera, anche mediante controlli a campione, **una verifica sullo stato di adempimento degli obblighi di pubblicazione**, redigendo un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione delle attività in materia di trasparenza e segnalando eventuali inadempimenti.

3. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal presente Piano è, altresì, verificato, con riferimento agli atti oggetto di controllo, dal **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** in sede di **controllo successivo di regolarità amministrativa**, come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione di Consiglio comunale n. 2 del 05.02.2013.

5.6. La qualità dei dati pubblicati

1. La trasparenza impone l'esigenza di assicurare l'adeguata qualità delle informazioni da diffondere, e tanto non può costituire motivo o giustificazione per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

2. La qualità delle informazioni riportate nel sito internet istituzionale deve essere garantita dai Responsabili della redazione e della pubblicazione del dato, assicurando nella pubblicazione:

- a) l'integrità, intesa quale presenza e consistenza degli elementi relativi all'interezza e funzionalità del dato;
- b) il costante aggiornamento: per ogni dato, il Responsabile della redazione e della pubblicazione del dato deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento ed il periodo di tempo a cui si riferisce; l'aggiornamento del dato deve essere garantito senza soluzione di continuità;
- c) la completezza, nel senso che i dati devono essere pubblicati secondo canoni di:
 - esattezza, che indica la capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che esso intende descrivere;
 - accuratezza, che indica la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative, senza omissioni e con tutti gli elementi costitutivi, ad eccezione dei casi in cui i documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi;
- d) la tempestività, ai sensi della quale la pubblicazione dei dati e delle informazioni deve avvenire in tempi tali perché essa possa essere utilmente fruita dall'utenza; in assenza di indicazioni normative, la pubblicazione è **tempestiva** se avviene entro il termine di **20 (VENTI) GIORNI** dalla disponibilità definitiva dei dati, documenti ed informazioni;
- e) la semplicità di consultazione, eliminando complessità e complicazioni;
- f) la comprensibilità, affinché il contenuto dei dati sia esplicitato in modo chiaro;
- g) l'omogeneità, affinità, uniformità;
- h) la facile accessibilità;
- i) la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- j) l'indicazione della loro provenienza;
- k) l'adozione di formati di tipo aperto e la riutilizzabilità, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettare l'integrità del dato.

3. In coerenza con quanto previsto dalle "Linee Guida Siti Web":

- è prevista l'adozione, previo adeguato aggiornamento del portale a cura del soggetto affidatario del servizio, di un formato aperto standard e facilmente interpretabile sia da un utente, sia da un programma software, e la pubblicazione degli eventuali file di specifica;
- l'informazione deve essere raggiungibile in modo diretto dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate;
- ogni contenuto informativo pubblicato (pagine web, file, ecc.) deve essere contestualizzato in modo puntuale: deve essere evidente il riferimento all'intervallo temporale di riferimento e al settore organizzativo (dipartimento, divisione, ufficio, ecc.) responsabile della pubblicazione/elaborazione di quel determinato contenuto;
- deve essere garantita agli utenti e alla cittadinanza la possibilità di fornire *feedback* sui contenuti pubblicati, valutazioni relative alla qualità degli stessi (correttezza, completezza, tempestività, ed altri prima indicati) o quesiti vari, al fine di accrescere il loro livello di coinvolgimento, aiutare il Comune a garantire con continuità un alto livello di servizio erogato e, quindi, diffondere nei cittadini la consapevolezza della disponibilità delle informazioni sull'Amministrazione stessa e sul suo funzionamento.

5.7. Correlazione delle misure in materia di trasparenza con il Piano della performance

1. La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi, prevista dal Decreto legislativo n. 97/2016, rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma costituisce anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli Uffici e Servizi comunali.
2. In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare il controllo diffuso e lo stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e dell'attività amministrativa nel suo complesso.
3. A tal fine, al pari di quanto vale in generale per tutte le misure di prevenzione della corruzione inserite nel presente Piano Triennale, gli adempimenti in materia di trasparenza previsti dal presente Piano Triennale costituiranno, per i soggetti tenuti a garantire l'attuazione dei medesimi, parte integrante e sostanziale del "ciclo della performance", nonché oggetto di valutazione dell'efficienza amministrativa dei singoli Uffici e dell'Ente nel suo complesso, concorrendo a determinare gli esiti della valutazione del Nucleo di Valutazione con riferimento alla prestazione lavorativa dei Responsabili dei Servizi che siano tenuti ai rispettivi adempimenti.
4. La Giunta Municipale provvederà a porre in correlazione gli obiettivi in materia di trasparenza con quelli contenuti nella sezione del PIAO dedicata al Piano della performance/Piano degli obiettivi dell'Ente.

5.8. La trasparenza e il trattamento dei dati sensibili

1. Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD).
2. Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il D.Lgs. n. 101/2018, che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il D.Lgs. n. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.
3. Pertanto, una disciplina della trasparenza che voglia essere improntata a criteri di efficacia e di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'Amministrazione e l'interesse privato alla riservatezza e al rispetto dei dati personali, in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e al D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., così come adeguato dal D.Lgs. n. 101/2018.
4. In particolare, nell'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza occorre rispettare i limiti alla trasparenza indicati nel D.Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, nonché porre particolare attenzione a ogni informazione che sia potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.
5. I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

6. Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità con quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 e dalle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 15 maggio 2014.

7. La responsabilità connessa all'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è imputabile al funzionario responsabile della redazione e della pubblicazione dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

8. Al fine di garantire l'adeguato trattamento dei dati sensibili, l'attuazione delle disposizioni in materia di adempimento degli obblighi di trasparenza deve essere coordinata e conciliata con la necessaria applicazione delle prescrizioni contenute nel richiamato Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016. A tal fine, l'Ente ha adottato tutte le misure organizzative e gestionali necessarie a garantire la piena applicazione del citato Regolamento in materia di protezione dei dati personali, prevista appunto a decorrere dal 25 maggio 2018, e provvede all'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. nel rispetto delle prescrizioni e delle cautele imposte dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

9. In particolare, in ossequio al disposto dell'art. 2-ter, co. 1, del D.Lgs. n. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. n. 101/2018, la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b), del Regolamento (UE) 2016/679, è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

10. Inoltre il comma 3 del medesimo articolo 2-ter stabilisce che la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

11. Sulla scorta delle predette disposizioni, il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato, restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

12. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, l'Ente, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, deve preliminarmente verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda effettivamente uno specifico obbligo di pubblicazione.

13. Inoltre, l'attività di pubblicazione dei dati sul sito internet istituzionale dell'Ente per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire **nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679**, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere per l'Ente di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

14. In attuazione del disposto dell'art. 7-bis, co. 4, del D.Lgs. n. 33/2013, **anche nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, l'Ente ha l'obbligo di rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari,**

non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione, omettendoli o sostituendoli con appositi codici interni.

15. Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutto l'Ente, essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

16. Il RPCT o il Responsabile del Servizio segnala con estrema tempestività eventuali pubblicazioni effettuate in violazione della normativa sul trattamento dei dati personali al Responsabile di Servizio competente.

17. In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, l'Ente si adegua alle indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali (Linee Guida del Garante sulla Privacy del 15 maggio 2014).

5.9. Assegnazione dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione

1. L'allegato A al Decreto legislativo n. 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni.

2. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito internet istituzionale di ciascun Ente.

3. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nell'allegato A del Decreto n. 33/2013.

4. Il Piano Nazionale Anticorruzione adottato con delibera dell'A.N.AC. n. 831 del 3 agosto 2016 ha previsto che nella sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione dedicata alla trasparenza devono essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni che costituiscono oggetto di pubblicazione obbligatoria.

5. Con la delibera n. 1310 del 28.12.2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.), recante ad oggetto "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016", è stato approvato un nuovo elenco degli obblighi di pubblicazione, il quale sostituisce la precedente mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le Pubbliche Amministrazioni dal D.Lgs. n. 33/2013, la quale era contenuta nell'allegato 1 alla delibera n. 50/2013 adottata dalla CIVIT in qualità di Autorità Nazionale Anticorruzione.

6. La tabella riportata nell'**ALLEGATO D – "Elenco degli obblighi di pubblicazione"** al presente Piano Triennale, contenente la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e l'indicazione dei soggetti responsabili della pubblicazione di ciascuna categoria di dati, è stata elaborata sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del Decreto n. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, e sulla base delle "Linee guida" fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la richiamata delibera n. 1310 del 28.12.2016.

7. Pertanto, conformemente a quanto disposto dalle citate Linee guida, l'obbligo di identificare chiaramente i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, documenti ed

informazioni viene soddisfatto indicando la posizione ricoperta all'interno della struttura organizzativa dell'Ente, vale a dire il Settore competente alla pubblicazione.

8. La tabella di cui **ALLEGATO D – “Elenco degli obblighi di pubblicazione”** al presente Piano Triennale è composta da sette colonne, che recano i dati seguenti:

- Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;
- Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
- Colonna C: il riferimento alle disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;
- Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;
- Colonna E: il contenuto dell'obbligo di pubblicazione, con la specificazione dei documenti, dati e informazioni che costituiscono oggetto di pubblicazione in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida dell'A.N.AC.;
- Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
- Colonna G: l'indicazione dell'Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E, secondo la periodicità prevista nella colonna F.

9. Con riferimento ai dati di cui alla colonna F, si evidenzia che la normativa vigente impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di “Amministrazione trasparente” può avvenire “tempestivamente”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento di taluni dati deve essere “tempestivo”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

10. Pertanto, al fine di rendere oggettivo ed univoco il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e Amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti qualora essa sia effettuata entro N. 20 (VENTI) GIORNI dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

11. Con riferimento ai dati della Colonna G, si osserva che l'art. 43, comma 3, del D.Lgs. 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

12. Come precedentemente specificato nel paragrafo 5.6. del presente Piano, i **responsabili della trasmissione dei dati, nonché della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati medesimi, sono individuati nei Responsabili dei Settori indicati nella colonna G.**

13. Si evidenzia che, con riferimento all'indicazione degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza in materia di **contratti pubblici**, la tabella di cui **ALLEGATO D – “Elenco degli obblighi di pubblicazione”** al presente Piano Triennale riporta gli obblighi di pubblicazione introdotti a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 36/2023, i quali trovano applicazione con riferimento alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture disciplinate dal medesimo D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. Pertanto, con riferimento alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture che continuano ad essere disciplinate dal previgente Codice dei contratti pubblici di cui a D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., i relativi obblighi di pubblicazione sono quelli riportati nella tabella di cui **ALLEGATO D – “Elenco degli obblighi di pubblicazione”** al Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza approvato per le annualità precedenti.

5.10. L'accesso civico

1. Al potere di controllo riconosciuto al cittadino dalla legge n. 241/1990 è stato aggiunto, ai sensi dell'originario disposto dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, lo strumento dell'accesso civico, che mira, da un lato, ad alimentare il rapporto di fiducia fra gli utenti/cittadini e le Pubbliche Amministrazioni e, dall'altro lato, a promuovere la cultura della legalità e a favorire la prevenzione di fenomeni corruttivi. Tale diritto di accesso civico risulta esteso anche a coloro che non siano portatori di alcun interesse giuridico qualificato che sia diretto, concreto ed attuale.
2. Uno degli aspetti di maggior rilievo conseguenti all'entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016 riguarda l'ampliamento delle prerogative e degli obblighi connessi all'accesso civico. In questo senso, alla già nota forma di accesso civico prevista dall'originario disposto del D.Lgs. n. 33/2013, intesa come forma di accesso per ogni cittadino/utente della Pubblica Amministrazione ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, viene affiancata una nuova forma di accesso civico libero ai dati e ai documenti pubblici, equivalente a quello che nei sistemi anglosassoni è definito "*Freedom of Information Act*" (FOIA).
3. Questa nuova forma di accesso civico, che viene definita come "accesso civico generalizzato", prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e i documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge.
4. Si tratta, dunque, di un regime di accesso più ampio di quello previsto dalla originaria versione dell'articolo 5 del Decreto legislativo n. 33/2013, vale a dire il cd. "accesso civico" semplice, in quanto esso consente di accedere non solo ai dati, alle informazioni e ai documenti per i quali esistono specifici obblighi di pubblicazione, per i quali permane comunque l'obbligo dell'Amministrazione di pubblicare quanto richiesto nel caso in cui non fosse già presente sul sito istituzionale, ma di accedere anche ai dati e ai documenti per i quali non esiste l'obbligo di pubblicazione e che l'Amministrazione deve quindi fornire al richiedente.
5. Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. Il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal Decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia", ma si affianca ad esso.
6. L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC - Deliberazione 1309/2016, pag. 6).
7. Al contrario, l'accesso generalizzato "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5-bis, commi 1 e 2, e, dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5-bis, comma 3)".
8. Anche questa nuova forma di accesso civico si distacca totalmente dal cd. diritto di "accesso documentale" disciplinato ai sensi della legge n. 241/1990, che invece impone una precisa legittimazione in capo al soggetto richiedente, da ravvisarsi nell'esistenza di un interesse diretto,

concreto ed attuale corrispondente alla titolarità di una posizione giuridica da tutelare, che abilita alla possibilità di accedere a dati e documenti afferenti a procedimenti amministrativi gestiti dalla Pubblica Amministrazione.

9. A tal proposito, la richiamata deliberazione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

10. L’ANAC sostiene che l’accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell’accesso “documentale” di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell’accesso documentale è ben differente da quella dell’accesso generalizzato. E’ quella di porre “i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l’ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”. Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso”.

11. Inoltre, se la legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l’utilizzo del diritto d’accesso documentale per sottoporre l’amministrazione a un controllo generalizzato, l’accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio “allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”. “Dunque, l’accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all’accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi” (ANAC - Deliberazione 1309/2016, pag. 7).

12. Nel caso dell’accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire “un accesso più in profondità a dati pertinenti”, mentre nel caso dell’accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono “consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all’operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l’accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni”.

13. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata ed è gratuita.

14. La prima forma di accesso civico, vale a dire **l’accesso civico cd. semplice**, era già prevista nel testo originario del Decreto legislativo n. 33/2013 quale forma di accesso di ogni cittadino/utente ai dati e documenti della P.A. senza alcun costo e senza alcuna formalità, anche a fronte dell’esistenza di eventuali posizioni soggettive specifiche, ed è quella disciplinata, e rimasta immutata, nel primo comma del nuovo articolo 5 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal Decreto legislativo n. 97/2016. Da tale norma emerge che gli obblighi di pubblicazione di documenti, informazioni o dati previsti dalla normativa vigente in capo alle Pubbliche Amministrazioni comportano il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Pertanto, il diritto di ciascun utente della P.A. sorge per il semplice ricorso, in questa fattispecie, di due elementi: l’obbligo di pubblicazione e l’omesso adempimento della pubblicazione stessa.

15. La seconda e più recente forma di accesso civico, vale a dire **l’accesso civico generalizzato**, prevede che chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dal successivo articolo 5-bis.

16. L’Autorità Nazionale Anticorruzione, “considerata la notevole innovatività della disciplina dell’accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso”, ha suggerito alle

Amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del Decreto n. 97/2016 l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".

17. In attuazione di quanto sopra, il Comune di Pietraraja, con **deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 22/12/2016**, si è dotato dei criteri **per la disciplina delle diverse forme di accesso**, il quale ha previsto le misure organizzative atte ad assicurare un corretto esercizio del diritto di accesso e la compatibilità dello stesso con le altre esigenze istituzionali.

18. Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità ha proposto il "**registro delle richieste di accesso presentate**" da istituire presso ogni amministrazione, in quanto l'A.N.AC. svolge il monitoraggio sulle decisioni delle Amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine, essa raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "cd. registro degli accessi", che le Amministrazioni "è auspicabile pubblicino sui propri siti".

19. Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato nella **Sezione "Amministrazione trasparente", Sottosezione "Altri contenuti – Accesso civico"**.

20. In attuazione di tali indirizzi dell'A.N.AC., l'Ente si è dotato del predetto registro e provvede all'aggiornamento periodico e alla pubblicazione del medesimo nella Sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito internet istituzionale.

21. Come già sancito in precedenza, consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questo Ente.

22. Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'Ente. A norma del D.Lgs. n. 33/2013 nella sezione nella Sezione "Amministrazione trasparente", Sottosezione "Altri contenuti – Accesso civico", sono pubblicate le informazioni per la presentazione dell'istanza di accesso civico.

23. Per quanto concerne la procedura di accesso civico per le due fattispecie, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, il diritto di accesso, sia in relazione ai dati e documenti non pubblicati, sia in relazione agli atti detenuti comunque dalla P.A., non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico rivolta alla P.A. deve identificare specificamente i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione e può essere trasmessa per via telematica.

24. **La richiesta di accesso civico semplice**, avente ad oggetto i dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, **deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente**, i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale del Comune. Ove tale istanza venga presentata ad altro Ufficio del Comune, il Responsabile di tale Ufficio provvede a trasmetterla al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel più breve tempo possibile. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, a sua volta, girerà l'istanza all'Ufficio competente per le pubblicazioni sul sito istituzionale, il quale curerà l'istruttoria del procedimento.

25. L'istanza di accesso civico semplice può essere presentata secondo le modalità previste dal relativo atto deliberativo comunale:

- all'Ufficio protocollo dell'Ente, mediante **consegna personale**;
- oppure può essere trasmessa all'Ente a mezzo **raccomandata a/r**;
- oppure può essere inoltrata tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: **pietraroja@pec.cstsannio.it**.

L'istanza di accesso civico può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica secondo le modalità previste dal Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il «Codice dell'amministrazione digitale».

26. Nei casi di ritardo o di mancata risposta a fronte dell'istanza di accesso civico semplice, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9-bis, della legge n. 241/1990, e successive modifiche ed integrazioni, il quale, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede ai sensi di legge.

27. In considerazione della circostanza che nel Comune di Pietraroja le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono state attribuite al Segretario comunale con Decreto sindacale n. 1 del 29.04.2022, **le funzioni relative all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 (accesso civico generalizzato) sono delegate ai Responsabili dei Servizi dell'Ente**, ciascuno con riferimento agli ambiti di rispettiva competenza.

28. **La richiesta di accesso civico generalizzato deve essere indirizzata all'Ufficio Protocollo che deve relazionarsi con l'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti richiesti.** Ove tale istanza venga presentata ad altro Ufficio del Comune, il Responsabile di tale Ufficio provvede a trasmetterla al Responsabile dell'Ufficio Protocollo, che ai fini del riscontro si relazionerà con l'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti oggetto dell'accesso nel più breve tempo possibile.

29. L'istanza di accesso civico generalizzato può essere presentata, secondo le modalità previste dal relativo regolamento comunale:

- all'Ufficio protocollo dell'Ente, mediante **consegna personale**;
- oppure può essere trasmessa all'Ente a mezzo **raccomandata a/r**;
- oppure può essere inoltrata tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: **pietraroja@pec.cstsannio.it**.

L'istanza di accesso generalizzato può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica secondo le modalità previste dal Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il «Codice dell'amministrazione digitale».

30. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

31. Ad eccezione dei casi di pubblicazione obbligatoria, il Responsabile dell'Ufficio competente, se individua soggetti controinteressati in quanto portatori di interessi privati da tutelare, è tenuto a dare comunicazione agli stessi dell'avvenuta presentazione dell'istanza di accesso civico, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. **Entro dieci giorni** dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso civico. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di trenta giorni per la conclusione del procedimento di accesso civico è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, il Responsabile dell'Ufficio

competente provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione che è stata inviata ai controinteressati.

32. Il procedimento amministrativo di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato entro il termine massimo di **sessanta giorni** dalla presentazione dell'istanza, fermo restando che **nel termine di trenta giorni** si deve dare comunicazione dell'accoglimento o meno dell'istanza al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, il Responsabile dell'Ufficio competente provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del Decreto n. 33/2013, provvede a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

33. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante vi sia stata l'opposizione del controinteressato, fatti salvi i casi di comprovata indifferibilità, il Responsabile del Servizio competente ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti dopo la ricezione, da parte del controinteressato, della stessa comunicazione del provvedimento di accoglimento.

34. Il Responsabile dell'Ufficio competente può disporre il rifiuto, il differimento o la limitazione dell'accesso civico, previa adeguata motivazione, nei casi e con i limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013.

35. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta all'istanza entro il termine di legge, il richiedente può presentare **richiesta di riesame dell'istanza al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, che è tenuto a decidere con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. La richiesta di riesame deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e può essere presentata, secondo le modalità previste dal relativo regolamento comunale,

- all'Ufficio protocollo dell'Ente, mediante **consegna personale**;
- oppure può essere trasmessa all'Ente a mezzo **raccomandata a/r**;
- oppure può essere tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: **pietraroja@pec.cstsannio.it**.

36. Se l'accesso civico generalizzato è stato negato o differito a tutela degli interessi privati per la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia ai sensi dell'art. 5-bis, co. 2, lettera a), il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede sulla richiesta di riesame sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento di riesame da parte del Responsabile è sospeso fino alla ricezione del parere del Garante e, comunque, per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

37. Avverso la decisione dell'Amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'articolo 116 del D.Lgs. n. 104/2010.

38. In alternativa, il richiedente può altresì presentare ricorso avverso il provvedimento di diniego o di differimento al Difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al Difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il Difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla

presentazione del ricorso. Se il Difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'Amministrazione competente. Se l'Amministrazione, attraverso il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del Difensore civico, l'accesso è consentito.

39. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al Difensore civico, il termine per proporre il ricorso al TAR di cui all'articolo 116 del Decreto legislativo n. 104/2010 decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al Difensore civico.

40. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi privati per la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia, il Difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del Difensore civico è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

41. Anche il controinteressato può richiedere il riesame dell'istanza di accesso civico e del relativo provvedimento di riscontro, in caso questo sia stato positivo e ai suoi danni, al Difensore civico secondo la procedura appena sintetizzata.

42. Ai sensi del disposto del nuovo comma 4 dell'articolo 43 del Decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal recente D.Lgs. n. 97/2016, i Responsabili dei Servizi, ciascuno per il Settore di propria competenza, e il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dalla normativa vigente.

43. Resta ferma la diversa disciplina in materia di cd. "accesso documentale" alla documentazione amministrativa di cui agli articoli 22 e ss. della legge n. 241/1990.

44. Le presenti informazioni saranno pubblicate sul sito internet istituzionale dell'Ente, nella Sezione "Amministrazione Trasparente", Sotto-sezione "Altri contenuti - Accesso civico".

45. L'accesso civico, previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, è disciplinato dal relativo regolamento comunale, approvato dalla Giunta Comunale con delibera **n. 71 del 22/12/2016**.

46. Il RPCT **verifica a campione, con cadenza semestrale**, le istanze di accesso civico ed i relativi esiti a seguito di attivazione del registro informatico.

6. Altre disposizioni di raccordo

1. Nelle schede relative alla mappatura dei processi che sono allegate al presente Piano Triennale, che costituiscono parte integrante e sostanziale dello stesso, vengono individuati per ciascun procedimento e/o attività a rischio gli eventuali obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli già previsti dalla legge.

2. Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente documento, pur senza esservi materialmente allegati:

- il **Codice di comportamento dei dipendenti comunali di Pietraraja**, aggiornato e adottato con delibera di Giunta comunale n. 57 del 28.10.2021;

- il **Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni**, adottato con deliberazione di Consiglio comunale n. 2 del 05.02.2013 in applicazione dell'art. 3 del D.L. n. 174/2012, convertito dalla legge n. 213/2012;
- il **Regolamento sul conferimento degli incarichi extraistituzionali**, approvato con delibera di Giunta comunale n. 12 del 20/03/2015.

3. A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il “Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

4. Le misure di prevenzione della corruzione inserite nel presente Piano Triennale, ivi comprese le disposizioni contenute nell'apposita sezione dedicata alla disciplina della trasparenza, costituiscono obiettivi strategici anche ai fini della redazione degli obiettivi costituenti il Piano della *performance*. Pertanto, gli obiettivi indicati nel presente Piano Triennale, ivi compresi quelli definiti nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza, sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nella sezione del PIAO dedicata al Piano della *performance*/Piano degli obiettivi.

6.1. Sanzioni

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza risponde a titolo di responsabilità disciplinare, responsabilità dirigenziale e responsabilità amministrativa per danno erariale e per danno all'immagine della Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della legge n. 190/2012.

2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della legge n. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione della corruzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare.

3. Tutti i dipendenti dell'Ente, all'atto dell'assunzione, nonché, con riferimento a quelli già in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, la conoscenza e presa d'atto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. Il medesimo obbligo grava sui collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente, al momento della stipula del contratto e, successivamente, con cadenza annuale.

4. Analogamente, ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. n. 33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis del medesimo D.Lgs. n. 33/2013, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 del citato art. 46 se prova che tale inadempimento sia dipeso da causa a lui non imputabile. Tali responsabilità, però, non ricadono unicamente sul Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; infatti, questi non risponde dell'inadempimento degli obblighi di pubblicazione se prova che ciò è dipeso da causa non imputabile alla sua persona.

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

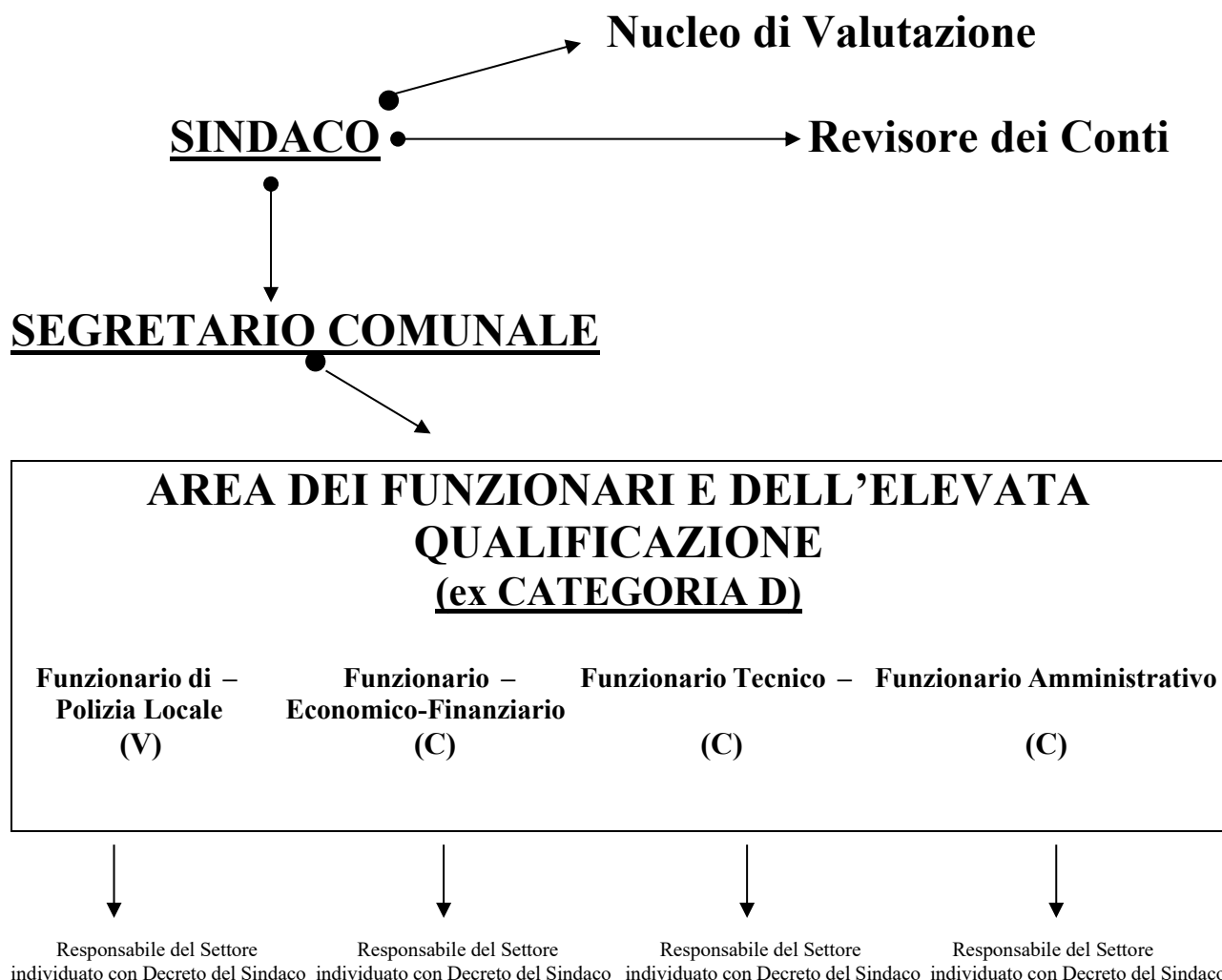
3.1 Struttura organizzativa

Premessa

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

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. incarichi di Elevata Qualificazione/Posizioni Organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni
- necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI PIETRAROJA



SETTORE 1° AMMINISTRATIVO VIGILANZA	SETTORE 2° ECONOMICO FINANZIARIO	SETTORE 3° TECNICO MANUTENTIVO	SETTORE 4° AFFARI GENERALI DEMOGRAFICO
↓	↓	↓	↓
<u>UFFICI</u>	<u>UFFICI</u>	<u>UFFICI</u>	<u>UFFICI</u>
1) Messi	1) Contabilità	1) Lavori Pubblici	1) Segreteria – Protocollo – Archivio
2) U.R.P.	2) Economato e Patrimonio	2) Manutenzione Patrimonio	2) Anagrafe – Stato Civile – Elettorale
3) Vigilanza	3) Istruzione Pubblica – Diritto allo Studio Biblioteca	3) Urbanistica ed Edilizia	3) Statistiche
4) Commercio – Turismo – Sport – Sanità	4) Servizi Sociali – Prestazioni Sociali	4) D.L. 626/1994 sicurezza sul lavoro	4) Leva Militare
5) Ruoli e Tributi	5) Personale		

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA
<p>Segretario Comunale: in convenzione con altro Comune al 25 per cento del tempo di lavoro;</p> <p>Responsabile Settore 1° Amministrativo-Vigilanza: Responsabilità attribuita temporaneamente al Sindaco ai sensi dell'art. 53, comma 23, della legge n. 388/2000, modificato dall'art. 29, comma 4, legge n. 448/2001;</p> <p>Responsabile Settore 2° Economico-Finanziario: Funzionario/EQ (ex cat. D);</p> <p>Responsabile Settore 3° Tecnico-Manutentivo: Funzionario/EQ (ex cat. D);</p> <p>Responsabile Settore 4° Affari Generali-Demografico: Funzionario/EQ (ex cat. D).</p>

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE	
Unità di personale dipendente al 31.12 2023 così assegnati:	3 dipendenti
Settore 1° Amministrativo-Vigilanza	n. 0*
Settore 2° Economico-Finanziario	n. 1
Settore 3° Tecnico-Manutentivo	n. 1
Settore 4° Affari Generali-Demografico	n. 1

*La responsabilità degli Uffici e dei Servizi con riferimento al Settore Amministrativo-Vigilanza è temporaneamente assegnata al Sindaco Angelo Pietro Torrillo	
---	--

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Competenze professionali assegnate in relazione alla natura del servizio e agli obiettivi di performance da raggiungere

FUNZIONIGRAMMA

Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in conformità alle disposizioni previste nel Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali e nel rispetto dei criteri di organizzazione dettati dal D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii, le strutture del Comune sono organizzate secondo la competenza specifica.

Ciascuna struttura organizzativa è definita in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

La struttura organizzativa gestionale del Comune di Pietraraja, con al vertice il Segretario comunale, si articola nei seguenti quattro Settori:

Settore 1° - Amministrativo-Vigilanza, in cui sono ricompresi i seguenti Uffici:

- 1) Messi;
- 2) U.R.P.;
- 3) Vigilanza e Polizia Municipale;
- 4) Commercio – Turismo – Sport – Sanità;
- 5) Ruoli e Tributi.

Il **Settore 1° - Amministrativo-Vigilanza** cura le seguenti competenze: Ordinanze. Atti da sottoporre alla Giunta e al Consiglio. Determinazioni di competenza. Albo Pretorio. Pubblicazione e notificazione di atti. Tenuta delle ordinanze, delle determinazioni, del repertorio e dei cronologici. Classificazione e archiviazione degli atti. Accesso agli atti. Raccolta leggi e decreti. Apertura e chiusura Uffici Municipali. Disciplina di accesso del pubblico nei vari Uffici. Commissioni varie. Servizio mensa. Polizia urbana, rurale, edilizia, sanitaria, mortuaria, veterinaria, commerciale, stradale, giudiziaria e di sicurezza. Informazioni. Attività di studio e di ricerca per progetti e programmi rivolti all'ottimizzazione dell'uso delle risorse dell'Ente. Informazioni e divulgazioni nei settori agro - silvo - pastorale, zootecnica, alimentare, commercio e mercati. Ufficio Commercio. Rapporti con gli Enti consorziati. Turismo e Spettacolo. Sanità. Tributi e Ruoli.

Settore 2° - Economico-Finanziario, in cui sono ricompresi i seguenti Uffici:

- 1) Contabilità;
- 2) Economato e Patrimonio;
- 3) Istruzione Pubblica – Diritto allo Studio Biblioteca;
- 4) Servizi Sociali – Prestazioni Sociali;
- 5) Personale.

Il Settore 2° - Economico-Finanziario cura le relative competenze:

Coordinamento servizi e procedure. Bilancio di previsione e consuntivo. Entrate tributarie e patrimoniali. Tenuta di tutta la contabilità. Inventari e gestione dei beni comunali. Servizio Economato. Servizi pubblici in appalto e gestione diretta. Diritto allo Studio. Servizi Sociali e Prestazioni Sociali. Gestione del personale.

Settore 3° - Tecnico-Manutentivo: in cui sono ricompresi i seguenti Uffici e le relative competenze:

- 1) Lavori Pubblici;
- 2) Manutenzione Patrimonio;
- 3) Urbanistica ed Edilizia;
- 4) D.L. 626/1994 e sicurezza sul lavoro.

Il Settore 3° - Tecnico-Manutentivo cura le relative competenze:

Coordinamento servizi e procedure. Strumenti urbanistici generali e particolareggiati. Progettazione, direzione lavori e collaudi di competenza. Organi del Comune e rapporti con altri organi ed uffici. Coordinatore unico delle fasi di formazione dei LL.PP. Gare d'appalto. Commissioni edilizie. Atti da sottoporre alla Giunta e al Consiglio. Determinazioni di competenza. Edilizia privata. Vigilanza edilizia. Commissioni edilizie. Programma di lavoro e controllo di tutti gli operai dei servizi tecnico - manutentivi. Responsabile della Sicurezza sul lavoro ai sensi del D.L. 626/1994 e successive modificazioni ed integrazioni. Certificazioni urbanistiche e di competenza. Protezione Civile. Controllo e responsabilità del magazzino comunale. Lavori pubblici: aspetti tecnici ed amministrativi. Territorio. Demanio e patrimonio comunale. Attuazione Legge n° 219/1981. Commissioni. Responsabile Unico del procedimento di attuazione di ogni singolo intervento dei LL.PP. Tutti i servizi inerenti la manutenzione della rete idrica comunale e di tutte le strutture di proprietà comunale. Lettura contatori consumo acqua. Tutti i servizi inerenti la manutenzione della rete elettrica comunale e di tutte le strutture di proprietà comunale. Tutti i servizi inerenti la manutenzione della rete fognaria comunale e di tutte le strutture di proprietà comunale. Segnaletica stradale orizzontale e verticale. Servizio di carro - gru, di escavatore e di spazzaneve. Tutti i servizi inerenti la manutenzione delle strade comunali. Spazzamento strade, raccolta rifiuti dai cassonetti e trasporto alla discarica. Tutti i servizi inerenti la cura, la manutenzione e l'apertura del Cimitero. Manutenzione, cura, custodia ed apertura di tutti i beni di proprietà comunale (Villa, Impianti Sportivi, ecc.).

Settore 4° - Affari Generali-Demografico, in cui sono ricompresi i seguenti Uffici e le relative competenze:

- 1) Segreteria – Protocollo – Archivio;
- 2) Anagrafe – Stato Civile – Elettorale;
- 3) Statistiche;
- 4) Leva Militare.

Il Settore 4° - Affari Generali-Demografico cura le relative competenze:

Affari Generali. Organi del Comune e rapporti con altri organi ed Uffici. Commissioni Consiliari. Consorzi. Vertenze legali. Appalti e forniture di beni e servizi. Contratti. Regolamenti. Atti da sottoporre alla Giunta e al Consiglio. Determinazioni di competenza. Albo Pretorio. Funzioni culturali e storiche. Tenuta dei contratti, delle ordinanze, delle deliberazioni, delle determinazioni, del repertorio e dei cronologici. Classificazione e archiviazione degli atti. Tenuta dell'archivio corrente e di deposito. Accesso agli atti. Raccolta leggi e decreti. Tenuta del protocollo generale. Prelievo e consegna della corrispondenza. Attuazione Legge n° 445/2000. Servizio Anagrafe e Stato Civile.

Servizio Elettorale e Statistiche. Servizio di Leva Militare.

Il Settore costituisce la struttura di massima dimensione dell'Ente, cui è preposto un Responsabile, al quale è attribuita la titolarità del relativo incarico di Elevata Qualificazione/Posizione Organizzativa, nominato con Decreto del Sindaco.

Nell'ambito della struttura organizzativa dell'Ente, il dipendente funzionalmente investito delle competenze in materia sociale, e pertanto anche in materia di inclusione sociale e di accessibilità delle persone con disabilità, sebbene privo di specifica formazione in materia, è il **Responsabile del Settore Economico-Finanziario** dott. Josè Morando TALENTI.

INTERVENTI CORRETTIVI

Nel corso dell'esercizio 2023 non vi sono state modifiche della struttura organizzativa dell'Ente.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

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

In particolare, la sezione deve contenere:

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

MISURE ORGANIZZATIVE

In attesa dei nuovi contratti collettivi di settore, gli aspetti riguardanti il lavoro a distanza sono stati anticipati, per tutta la Pubblica amministrazione, nelle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", concordate con i Sindacati, sulle quali è stata acquisita l'intesa in Conferenza Unificata in data 16 dicembre 2021 ("Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la

pubblica amministrazione 8 ottobre 2021” pubblicate sul sito del Ministro per la Pubblica Amministrazione).

Le Linee guida, nelle more della piena entrata in vigore della regolamentazione dettata dai contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplinano a regime l’istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale e che costituiscono la modalità di superamento della fase emergenziale per lo sviluppo del lavoro agile, sono rivolte alle Pubbliche Amministrazioni e agli altri Enti ad esse assimilati. Esse hanno l’obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti.

Il Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali per il triennio 2019-2021 sottoscritto in data 16.11.2022 ha disciplinato il lavoro a distanza (titolo VI) nella forma del lavoro agile e altre forme (lavoro da remoto – telelavoro).

Già nel corso del 2022, in attuazione delle predette Linee guida e in conformità alle nuove disposizioni dettate dal CCNL del Comparto Funzioni Locali 2019-2021, con delibera di Giunta Comunale n. 83 del 07.12.2022 è stato approvato il “Regolamento per la disciplina delle modalità di svolgimento del Lavoro Agile nel Comune di Pietraraja”, formato da n. 8 articoli, il quale detta le concrete modalità organizzative ed operative per l’applicazione dell’istituto del lavoro agile quale forma di organizzazione e di esecuzione della prestazione lavorativa volta anzitutto e principalmente a promuovere, per i propri dipendenti, la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro.

Il Contratto collettivo decentrato integrativo relativo al triennio 2023-2025, sottoscritto in via definitiva in data 30.12.2023, all’art. 43 disciplina il lavoro agile e all’art. 44 detta disposizioni in materia di lavoro da remoto.

In particolare, l’art. 43 dispone che l’esecuzione del lavoro agile nel Comune di Pietraraja avviene esclusivamente su base volontaria, mediante un accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile di Settore, e precisa che le modalità di svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile e gli aspetti organizzativi sono disciplinati dal Regolamento per la disciplina dello svolgimento del lavoro agile, approvato con la richiamata deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 07.12.2022.

In Allegato al predetto CCDI è riportato lo schema di accordo individuale per l’esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile.

Analogamente, in Allegato al medesimo CCDI è riportato lo schema di accordo individuale per l’esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro da remoto.

Per l’orizzonte temporale di riferimento l’Amministrazione, stante l’esiguità del numero dei dipendenti in servizio, non ha adottato alcun progetto di Piano Organizzativo del Lavoro Agile, ma sarà applicato solo in necessità e solo a richiesta degli stessi dipendenti, così come dispone l’art. 263, comma 4-bis, del D.L. n. 34/2020.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023:

Area contrattuale (ex Cat.)	Settore	Figura Professionale	Posti coperti		Posti da coprire per effetto del piano		Costo complessivo dei posti coperti
			FT	PT	FT	P T	
Funzionari ed EQ (ex cat. D)	Amministrativo-Vigilanza	Funzionario di Polizia Locale	---	-	-	-	€ 0,00
Funzionari ed EQ (ex cat. D)	Economico/Finanziario	Funzionario Economico-Finanziario	1 Funzionari ed EQ (ex cat. D)	-	-	-	€ 41.955,03
Funzionari ed EQ (ex cat. D)	Tecnico-Manutentivo	Funzionario Tecnico	1 Funzionari ed EQ (ex cat. D)	-	-	-	€ 56.409,84
Funzionari ed EQ (ex cat. D)	Affari Generali-Demografico	Funzionario Amministrativo	1 Funzionari ed EQ (ex cat. D)	-	-	-	€ 50.984,16
TOTALE							€ 149.379,71

<i>INAIL</i> <i>(A SOMMARE)</i>	€ 123,00
<i>SPESA DEL PERSONALE IN CONVENZIONE</i> <i>(A SOMMARE)</i>	€ 0,00
<i>SPESA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO</i> <i>(da sottoporre alla verifica del limite valora-soglia)</i>	€ 149.502,71
SPESA DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E FLESSIBILE	
SPESA DEL PERSONALE	----
*SPESA DEL PERSONALE in deroga al limite	-----
SPESA DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E FLESSIBILE (da sottoporre alla verifica del limite spesa personale a tempo determinato anno 2009)	€ 0,00
ALTRE SPESE DI PERSONALE	
SPESA DEL PERSONALE del Segretario Comunale	€ 20.000,00
SPESA PER IL TRATTAMENTO ACCESSORIO E RISULTATO	-----
IRAP	-----
TOTALE SPESA MASSIMA POTENZIALE (sottoposta al vincolo di cui all'art. 1 commi 557 e seguenti, della L. 296/2006 e s.m.i.)	€ 169.502,71

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Area contrattuale (ex Cat.)	Analisi dei profili professionali in servizio
Dirigenti	Non presenti
Funzionari ed EQ (ex cat. D)	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 (una) unità appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D), inquadrata nel Settore Affari Generali-Demografico, profilo di Funzionario Amministrativo;

	<ul style="list-style-type: none"> n. 1 (una) unità appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D), inquadrata nel Settore Economico-Finanziario, profilo di Funzionario Economico-Finanziario; n. 1 (una) unità appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D), inquadrata nel Settore Tecnico-Manutentivo, profilo di Funzionario Tecnico.
Istruttori	Non presenti
Operatori Esperti	Non presenti
Operatori	Non presenti

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

Categoria	Posti a tempo indeterminato coperti alla data del 01.01.2024		Posti a tempo indeterminato da coprire per effetto del presente Piano dei fabbisogni 2024-2026	
	FT	PT	FT	PT
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D)	3	0	2	0
Area degli Istruttori (ex cat. C)	0	0	0	0
Area degli Operatori esperti (ex cat. B e B3)	0	0	0	0
Area degli Operatori (ex cat. A)	0	0	0	0
TOTALE	3	0	2	0

Posti a tempo indeterminato oggetto di programmazione e da coprire per effetto del presente Piano dei fabbisogni 2024-2026:

- n. 1 (uno) dipendente appartenente all'Area dei Funzionari ed EQ (ex Cat. D), profilo di Funzionario Economico-Finanziario, da inquadrare nel Settore Economico-Finanziario, con contratto a tempo pieno e a tempo indeterminato (ai sensi dell'Avviso in attuazione del Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN capcoe), pubblicato il

21.11.2023 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche di Coesione);

- n. 1 (uno) dipendente appartenente all'Area dei Funzionari ed EQ (ex Cat. D), profilo di Funzionario Tecnico, da inquadrare nel Settore Tecnico-Manutentivo, con contratto a tempo pieno e a tempo indeterminato (ai sensi dell'Avviso in attuazione del Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN capcoe), pubblicato il 21.11.2023 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche di Coesione).

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'Amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le Amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Evidenziato che:

- le linee di indirizzo per la predisposizione dei Piani dei fabbisogni di personale hanno definito il concetto di superamento del concetto tradizionale di "dotazione organica", per effetto del quale il Piano triennale dei fabbisogni deve essere orientato, da un punto di vista strategico, all'individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;
- per dare maggiore flessibilità a tale strumento, pur strettamente correlato con l'organizzazione degli uffici, la "dotazione organica" non deve essere più espressa in termini numerici (numero di posti), ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte (per gli enti locali, l'indicatore di spesa potenziale massima

resta pertanto quello previsto come tetto massimo alla spesa di personale, ovvero il limite imposto dall'art. 1, comma 557 – spesa media del triennio 2011/2013 - e comma 562 – spesa anno 2008 - della L. n. 296/2006, fatte salve le deroghe consentite dallo stesso DPCM 17 marzo 2020);

- nell'ambito di tale tetto finanziario massimo potenziale, gli Enti potranno procedere a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati;
- sarà possibile, quindi, coprire in tale ambito i posti necessari nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente;
- nel Piano triennale dei fabbisogni di personale sono indicate le risorse finanziarie necessarie per la relativa attuazione, nel limite della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente, comprese le norme speciali (mobilità, stabilizzazioni ex art. 20, comma 3, del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, ecc.);
- la somma di questi due valori non può essere superiore alla spesa potenziale massima consentita dalla legge (come sopra specificata);
- la declinazione delle qualifiche, categorie o aree, distinte per fasce o posizioni economiche, si sposta nell'atto di programmazione del fabbisogno, che è determinato sempre annualmente, con orizzonte triennale, nel rispetto dei vincoli finanziari;

La definizione delle politiche riguardanti il personale rappresenta una priorità strategica dell'attuale sistema pubblico. Tale situazione impone una gestione delle politiche del personale caratterizzata da una modalità programmatico/attuativa ispirata ai principi del dinamismo e della flessibilità. In questa prospettiva, il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale viene quindi concepito, non come un documento statico, ma come un documento che, in corso di attuazione, di volta in volta potrà essere variato in funzione della, al momento, più efficiente combinazione possibile tra fabbisogni di organico, reale dinamica pensionistica nel Comune, capacità finanziarie assuntive normativamente previste.

Con **deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 14.02.2024** è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2024-2026 e, contestualmente e a seguito della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, non sono emerse situazioni di personale in esubero.

Per il triennio 2024-2026 è stato previsto di procedere, per effetto della programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2024-2026, **sia ad assunzioni di personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato, sia ad assunzioni di personale con contratti di lavoro flessibile.**

Eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici saranno effettuate nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (art. 9, comma 28 D.L. 78/2010 e art. 36 D. Lgs. n. 165/2001) e di contenimento della spesa del personale.

Costituiscono parte integrante e sostanziale della Sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale" del PIAO 2024-2026 i seguenti documenti che sono stati allegati sub A, B, C e D alla **deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 14.02.2024** con la quale è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2024-2026:

- Piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2024-2026;**
- Dotazione organica dell'Ente;**
- Piano occupazionale 2024-2026;**

D. Prospetto riepilogativo delle spese di personale - Rendiconto per l'esercizio 2022 - Circolare interministeriale interpretativa del D.M. 17 marzo 2020.

I predetti allegati A, B, C e D alla Sottosezione 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni di personale” del PIAO sono riportati in allegato al PIAO 2024-2026 (**Allegato 2**).

Si riporta di seguito il valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte;

TABELLA RISPETTO LIMITE MASSIMO DI SPESA

SPESE PER IL PERSONALE	Spesa 2008	Media 2011/2013	Rendiconto 2022	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Spese macroaggregato 101	207.616,89	0,00	217.262,29	209.670,00	205.209,00	195.309,00
Irap macroaggregato 102	83.102,58	0,00	29.551,48	17.030,50	16.803,00	16.103,00
altro	0,00	0,00	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Totale spese di personale (A)	290.719,47	0,00	246.813,77	246.700,50	242.012,00	231.412,00
(-) Componenti escluse (B)						
(-) Altre componenti escluse:	11.055,52	0,00	0,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00
di cui rinnovi contrattuali						
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	279.663,95	0,00	246.813,77	201.700,50	197.012,00	186.412,00

Ai sensi del disposto dell’art. 1, co. 557 ess., del D.Lgs. n. 296/2006 e ss.mm.ii., la spesa complessiva di personale per ciascuna delle tre annualità 2024, 2025 e 2026 è inferiore al limite massimo della spesa di personale previsto dalla normativa vigente, costituito dalla spesa complessiva di personale registrata nell’anno 2008, in quanto il Comune di Pietraraja non era sottoposto all’epoca alla disciplina del patto di stabilità interno.

Il valore della spesa complessiva del personale sostenuta nel corso dell’anno 2008 era pari a **Euro 279.663,95**.

Per effetto delle spese in materia di personale programmate per il triennio 2024-2026 e contenute nel Piano dei fabbisogni di personale 2024-2026, la spesa complessiva per il personale nel triennio 2024-2026, come da stanziamenti di bilancio, sarà inferiore al valore della spesa complessiva del personale sostenuta nel corso dell’anno 2008 ed ammonterà rispettivamente:

- ad **Euro 201.700,50** per l’anno 2024:
- ad **Euro 197.012,00** per l’anno 2025:
- ad **Euro 186.412,00** per l’anno 2026.

Le norme vigenti che disciplinano le facoltà assunzionali sono state radicalmente modificate con l’entrata in vigore del D.L. 34/2019 e in particolare del DPCM attuativo del 17 marzo 2020, secondo

un principio generale di superamento del concetto di turnover e l'introduzione di parametri finanziari di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti.

La Circolare esplicativa del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 28/06/2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni, sottoscritta dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 13 maggio 2020 e pubblicata in G.U Serie Generale n. 226 del 11 settembre 2020, esplica gli elementi di calcolo che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa/entrate, con il dettaglio delle relative voci (macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000, nonché codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999; per le entrate, Titoli I,II,III).

In base ai conteggi predisposti dai competenti Uffici rispetto all'applicazione del DPCM sopra citato, in termini di analisi delle spese di personale dell'ultimo rendiconto 2022 in rapporto alle entrate correnti medie dell'ultimo triennio 2020-2022 (al netto del Fondo crediti dubbia esigibilità), il Comune di Pietraroja evidenzia un rapporto di spese di personale su entrate correnti pari al 31,16%.

Il Comune risulta, quindi, compreso tra il valore di soglia di virtuosità (Tabella 1 del D.M. 17.03.2020) ed il valore di rientro della maggiore spesa (Tabella 3 del D.M. 17.03.2020), in corrispondenza della fascia demografica valevole per questo Ente (Comuni con meno di 1000 abitanti), ossia superiore al 29,50% di cui alla lett. a) della Tabella 1 del comma 1 dell'art. 4 del Decreto 17 marzo 2020 ed inferiore al 33,50% alla lett. a) della Tabella 3 del comma 1 dell'art. 6 del Decreto 17 marzo 2020.

Ai sensi dell'art. 5 del D.M. 17 marzo 2020, con riferimento ai Comuni "intermedi", nel periodo 2020-2024 gli Enti il cui valore soglia è compreso tra il valore della soglia di virtuosità e il valore di rientro della maggiore spesa possono assumere personale a tempo indeterminato nei limiti del *turn over* disponibile, pur non potendo superare il rapporto tra spese di personale ed entrate correnti calcolato nell'ultimo rendiconto approvato.

Il Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2024/2026 è stato approvato con deliberazione di Giunta n. 17 del 14.02.2024, nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, e prevede:

1. di procedere, per effetto della programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2024-2026, **alle seguenti assunzioni di personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato:**

➤ **Anno 2024:**

1. copertura di n. 1 (uno) posto di dipendente appartenente all'Area dei Funzionari ed EQ (ex Cat. D), con profilo di Funzionario Economico-finanziario, da inquadrare nel Settore Economico-Finanziario, con contratto a tempo pieno e a tempo indeterminato, da reclutare con le modalità previste dall'*Avviso pubblico finalizzato alla acquisizione delle manifestazioni di interesse da parte delle Amministrazioni regionali (regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia) e delle Città metropolitane, delle Province, delle Unioni di Comuni e dei Comuni ivi situati -Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN capcoe) - Priorità 1 - Operazione 1.1.2 Assunzione di*

personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari, pubblicato il 21.11.2023 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche di Coesione;

2. copertura di n. 1 (uno) posto di dipendente appartenente all'Area dei Funzionari ed EQ (ex Cat. D), con profilo di Funzionario Tecnico, da inquadrare nel Settore Tecnico-Manutentivo, con contratto a tempo pieno e a tempo indeterminato, da reclutare con le modalità previste dall'*Avviso pubblico finalizzato alla acquisizione delle manifestazioni di interesse da parte delle Amministrazioni regionali (regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia) e delle Città metropolitane, delle Province, delle Unioni di Comuni e dei Comuni ivi situati - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN capcoe) - Priorità 1 - Operazione 1.1.2 Assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari*, pubblicato il 21.11.2023 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche di Coesione;

- **Anno 2025:** allo stato attuale non sono previste assunzioni di personale con contratto a tempo indeterminato ulteriori rispetto a quelle già programmate;
- **Anno 2026:** allo stato attuale non sono previste assunzioni di personale con contratto a tempo indeterminato ulteriori rispetto a quelle già programmate;

2. di procedere, per effetto della programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2024-2026, **alle seguenti assunzioni di personale con contratti di lavoro flessibile:**

- **Anno 2024:**

1. copertura di n. 1 (uno) posto di dipendente appartenente all'Area degli Istruttori (ex cat. C), con profilo di Istruttore Tecnico, da adibire al Settore Tecnico-Manutentivo, a tempo determinato per un periodo massimo di 12 (dodici) mesi salvo eventuale proroga, a tempo parziale per un massimo di n. 12 (dodici) ore settimanali, per una spesa massima pari ad Euro 13.000,00 (retribuzione tabellare comprensiva di oneri riflessi a carico dell'Ente), mediante il ricorso ad una delle seguenti tipologie alternative di contratti di lavoro flessibile: il ricorso alla convenzione per l'utilizzo di personale in assegnazione temporanea per una parte del tempo del lavoro d'obbligo ex art. 23 del CCNL del 16.11.2022, oppure il ricorso all'istituto dell'utilizzo in convenzione al di fuori del tempo di lavoro d'obbligo e in posizione di quasi-comando di un dipendente a tempo pieno e indeterminato di un altro Ente, ai sensi del disposto dell'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004;

- **Anno 2025:** allo stato attuale non sono previste assunzioni di personale con contratti di lavoro flessibile ulteriori rispetto a quelle già programmate;
- **Anno 2026:** allo stato attuale non sono previste assunzioni di personale con contratti di lavoro flessibile ulteriori rispetto a quelle già programmate;

I limiti assunzionali derivanti dall'attuazione del D.M. 17 MARZO 2020 sono evidenziati nelle tabelle allegate al PIAO 2024-2026.

PIANO ASSUNZIONALE 2024-2026

PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2024-2026 – ANNUALITA' 2024. TEMPO INDETERMINATO

N. posti	Area	Profilo professionale E Settore	Tipologia contrattuale	Azioni da intraprendere	Anno di realizzazione
1	Funzionari ed EQ (ex Cat. D)	Funzionario Economico-Finanziario Settore Economico-Finanziario	Tempo pieno	Procedura concorsuale <i>(Assunzione con la procedura prevista dall'Avviso pubblico del 21.11.2023 - Programma Nazionale PN capcoe)</i>	2024
1	Funzionari ed EQ (ex Cat. D)	Funzionario Tecnico Settore Tecnico-Manutentivo	Tempo pieno	Procedura concorsuale <i>(Assunzione con la procedura prevista dall'Avviso pubblico del 21.11.2023 - Programma Nazionale PN capcoe)</i>	2024

PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2024-2026 – ANNUALITA' 2025. TEMPO INDETERMINATO

N. posti	Area	Profilo professionale E Settore	Tipologia contrattuale	Azioni da intraprendere	Anno di realizzazione
----	---	-----	-----	-----	-----

PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2024-2026 – ANNUALITA' 2026. TEMPO INDETERMINATO

N. posti	Area	Profilo professionale E Settore	Tipologia contrattuale	Azioni da intraprendere	Anno di realizzazione
----	---	-----	-----	-----	-----

**PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2024-2026 – ANNUALITA' 2024.
CONTRATTI DI LAVORO FLESSIBILE E TEMPO DETERMINATO**

N. posti	Area	Profilo professionale E Settore	Tipologia contrattuale	Azioni da intraprendere	Anno di realizzazione
1	Istruttori	Istruttore Tecnico Settore Tecnico- Manutentivo	Tempo determinato con tempo parziale per un periodo massimo di dodici mesi, salva eventuale proroga, per un massimo di 12 ore settimanali	Convenzione con l'Ente locale di appartenenza ai sensi dell'art. 23 CCNL 16.11.2022 o reclutamento ai sensi dell'art. 1, co. 557, L. n. 311/2004	2024

**PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2024-2026 – ANNUALITA' 2025.
CONTRATTI DI LAVORO FLESSIBILE E TEMPO DETERMINATO**

N. posti	Area	Profilo professionale E Settore	Tipologia contrattuale	Azioni da intraprendere	Anno di realizzazione
----	----	----	-----	-----	----

**PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2024-2026 – ANNUALITA' 2026.
CONTRATTI DI LAVORO FLESSIBILE E TEMPO DETERMINATO**

N. posti	Area	Profilo professionale E Settore	Tipologia contrattuale	Azioni da intraprendere	Anno di realizzazione
-----	----	-----	-----	-----	-----

		NOTE
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa		
2024	0,00	
2025	0,00	
2026	0,00	

Stima del trend delle cessazioni		Es.: numero di pensionamenti programmati
2024	//	//
2025	//	//

2026	//	//
------	----	----

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024:		
a) a seguito della digitalizzazione dei processi:	//	
b) a seguito di esternalizzazioni di attività:	//	
c) a seguito internalizzazioni di attività:	//	
d) a seguito di dismissione di servizi:	//	
e) a seguito di potenziamento di servizi:	//	
f) a causa di altri fattori interni:	//	
g) a causa di altri fattori esterni:	//	

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:		
a) a seguito della digitalizzazione dei processi:	//	
b) a seguito di esternalizzazioni di attività:	//	
c) a seguito internalizzazioni di attività:	//	
d) a seguito di dismissione di servizi:	//	
e) a seguito di potenziamento di servizi:	//	
f) a causa di altri fattori interni:	//	

g) a causa di altri fattori esterni:	//
---	----

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2026:	
a) a seguito della digitalizzazione dei processi:	//
b) a seguito di esternalizzazioni di attività:	//
c) a seguito internalizzazioni di attività:	//
d) a seguito di dismissione di servizi:	//
e) a seguito di potenziamento di servizi:	//
f) a causa di altri fattori interni:	//
g) a causa di altri fattori esterni:	//

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse
Premessa
Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di: <ul style="list-style-type: none"> • modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; • modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
2024	//	//
2025	//	//
2026	//	//

Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2024	//	//
2025	//	//
2026	//	//

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'Amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'Amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PP.AA. (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Soluzioni interne all'Amministrazione		
2024	//	//
2025	//	//
2026	//	//
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
2024	//	//
2025	//	//
2026	//	//
Meccanismi di progressione di carriera interni		
2024	//	//
2025	//	//
2026	//	//
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		

2024	//	//
2025	//	//
2026	//	//
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
2024	//	//
2025	//	//
2026	//	//
Soluzioni esterne all'Amministrazione		
2024	2	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 (uno) dipendente appartenente all'Area dei Funzionari ed EQ (ex Cat. D), profilo di Funzionario Economico-Finanziario, da inquadrare nel Settore Economico-Finanziario, con contratto a tempo pieno e a tempo indeterminato (ai sensi dell'Avviso in attuazione del Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN capcoe), pubblicato il 21.11.2023 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche di Coesione); • n. 1 (uno) dipendente appartenente all'Area dei Funzionari ed EQ (ex Cat. D), profilo di Funzionario Tecnico, da inquadrare nel Settore Tecnico-Manutentivo, con contratto a tempo pieno e a tempo indeterminato (ai sensi dell'Avviso in attuazione del Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN capcoe), pubblicato il 21.11.2023 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche di Coesione).
2025	//	//

2026	//	//
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PP.AA. (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)		
2024	//	//
2025	//	//
2026	//	//
Ricorso a forme flessibili di lavoro		
2024	1	<ul style="list-style-type: none"> n. 1 (uno) dipendente appartenente all'Area degli Istruttori (ex cat. C), con profilo di Istruttore Tecnico, da adibire al Settore Tecnico-Manutentivo, a tempo determinato per un periodo massimo di 12 (dodici) mesi salvo eventuale proroga, a tempo parziale per un massimo di n. 12 (dodici) ore settimanali, mediante il ricorso ad una delle seguenti tipologie alternative di contratti di lavoro flessibile: il ricorso alla convenzione per l'utilizzo di personale in assegnazione temporanea per una parte del tempo del lavoro d'obbligo ex art. 23 del CCNL del 16.11.2022, oppure il ricorso all'istituto dell'utilizzo in convenzione al di fuori del tempo di lavoro d'obbligo e in posizione di quasi-comando di un dipendente a tempo pieno e indeterminato di un altro Ente, ai sensi del disposto dell'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004.
2025	//	//
2026	//	//
Concorsi		
2024	//	//
2025	//	//

2026	//	//
Stabilizzazioni		
2024	//	//
2025	//	//
2026	//	//

3.3.5 Formazione del personale

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

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

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o ‘attivabili’ ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

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 alla collettività.

In quest’ottica, la formazione costituisce un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni, tra cui la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento delle qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell’Ente.

Nell’ambito della gestione del personale, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l’attività formativa, al fine di garantire l’accrescimento e l’aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la Pubblica Amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative deve essere condotta tenendo 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, di cui le principali sono:

- 1) 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 professionali dei dipendenti”;
- 2) Gli artt. 54, 55 e 56 del nuovo CCNL degli Enti locali sottoscritto il 16 novembre 2022, i quali stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come leva strategica per l’evoluzione professionale e per l’acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari

- della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative;
- 3) 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, 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, adatti 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;
 - 4) La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “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. 33/2013 e il D.Lgs. 39/2013), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1, comma 5, lettera b), comma 8, comma 10, lettera c), e comma 11) 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 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;
 - 5) L’articolo 15, comma 5, del Decreto del 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 consentono ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza di contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
 - 6) L’art. 4 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, il quale stabilisce “Le Pubbliche Amministrazioni prevedono un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell’etica pubblica e sul comportamento etico”;
 - 7) Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, 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 e il Responsabile Protezione Dati;
 - 8) Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al Decreto legislativo 7 marzo 2005, n., 82, successivamente modificato e integrato (D.Lgs. n. 179/2016; D.Lgs. n. 217/2017), il quale all’art. 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:
 - a) Le Pubbliche Amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e di formazione del personale finanziate 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;
- b) Le politiche di formazione sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- 9) Il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106, "Testo unico sulla salute e la 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, ... con particolare riferimento a:*
- a) *concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*
- b) *rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza all'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro, [...]"*;
- 10) Il "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- 11) Il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" (pubblicato il 10 gennaio 2022): Il Piano parte da due ambiti di intervento:
- a) *PA 110 e lode: grazie a un protocollo d'intesa siglato il 7 ottobre 2021 a Palazzo Vidoni con la Ministra dell'Università e della Ricerca e alla collaborazione della CRUI, i dipendenti pubblici possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche. Tutte le informazioni sull'offerta formativa riservata ai dipendenti pubblici dagli atenei saranno consultabili, e continuamente aggiornate, al link <http://www.funzionepubblica.gov.it/formazione>;*
- b) *Syllabus per la formazione digitale: dal 1° febbraio 2022, in base agli esiti di una valutazione iniziale, la piattaforma <http://www.competenzedigitali.gov.it/> proporrà ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende del settore tecnologico, a partire da TIM e Microsoft. Alla fine di ogni percorso sarà rilasciata una certificazione che alimenterà il "fascicolo del dipendente", in corso di realizzazione anche in collaborazione con Sogei.*

MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Perché sia possibile rispettare i dettami normativi sopra esposti, e conseguentemente raggiungere gli obiettivi che sottendono ad essi, è necessario individuare un'attività formativa sostenibile e strutturata "su misura".

In questo contesto, di fondamentale importanza è il Piano della Formazione del Personale. Tale Piano è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del

piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

L'obiettivo del presente **Piano triennale alla formazione del personale 2024-2026** è dunque quello di individuare i criteri e le modalità con cui procedere nella programmazione dell'aggiornamento professionale per il triennio di riferimento.

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

- Formazione in house/in aula;
- Formazione attraverso webinar;
- Formazione in streaming.

Inoltre per garantire un costante aggiornamento rispetto alle novità legislative e agli adempimenti ad esse collegati l'Ente provvede alla messa a disposizione dei dipendenti di riviste on-line e strumenti informatici che prevedono la ricezione di circolari (notiziari e schede operative) relative a materie di interesse per i diversi Uffici comunali.

La formazione "in house" e in aula potranno essere adottate qualora non vi siano altre possibilità, altrimenti le attività formative dovranno essere programmate e realizzate, di norma, con il sistema della didattica a distanza attraverso webinar o streaming.

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar. L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni Responsabile di Settore deve sollecitare.

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il Piano della Formazione del Personale si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale**: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità**: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità**: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione**: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia**: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e di impatto sul lavoro;
- **efficienza**: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità**: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali

al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Ufficio Personale:** è l'unità preposta al servizio formazione;
- **Responsabili di Posizioni Organizzative/Elevata qualificazione:** sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza, possono essere docenti interni all'Amministrazione Comunale;
- **Dipendenti:** sono i destinatari della formazione e, oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede un approfondimento percorso per definire in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento ove prevista nei corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite;
- **Docenti:** l'Ufficio Personale può avvelarsi sia di docenti interni che esterni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei Responsabili di Posizioni Organizzative/Elevata qualificazione e nel Segretario Comunale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può essere effettuata da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o di aziende specializzate nella formazione.

RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ FORMATIVA SVOLTA NELL'ANNO 2023

Il Comune di Pietraraja ha adottato un **Piano della Formazione per l'annualità 2023**, quale sezione del **PIAO 2023-2025**, prevedendo diversi corsi di formazione per tutti i dipendenti, sia in materia di anticorruzione e trasparenza che su materie quali: contratti pubblici, pubblico impiego, diritto amministrativo (procedimento), privacy, Etica pubblica e Codice di comportamento ecc. I corsi sono stati seguiti da tutto il personale. In materia di competenze informatiche e digitali, nel 2023 non è stata perfezionata l'adesione al progetto "Syllabus competenze digitali per la Pa", mediante l'iscrizione dei dipendenti comunali alla piattaforma governativa "Competenze Digitali". Tale procedura sarà completata nel 2024.

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

L'Ente favorisce a tutto il suo personale eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Sono presenti diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi Settori dell'Ente.
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;
- **formazione continua** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dall'ASMEL, gratuiti per le Amministrazioni che aderiscono a tale programma.

Il Comune di Pietraraja ha aderito all'Associazione ASMEL che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, su alcune aree tematiche di interesse generale delle Pubbliche Amministrazioni, tra cui progettazione europea, appalti e contratti pubblici, valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche, disciplina del lavoro, personale e organizzazione, gestione del documento informatico, gestione delle risorse umane.

Ha, inoltre, intenzione di avviare un percorso formativo attraverso il citato "Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" (pubblicato il 10 gennaio 2022)" ed in particolare con i corsi messi a disposizione attraverso la piattaforma "SYLLABUS" per la formazione digitale.

Nel corso dell'anno sono possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

INDIVIDUAZIONE DEI BISOGNI FORMATIVI E PROGRAMMAZIONE DEL TRIENNIO 2024-2026

L'individuazione dei bisogni formativi per il triennio **2024-2026** è stata effettuata anche sulla scorta di un confronto tra il Segretario comunale e i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, tenendo conto delle indicazioni che sono state fornite da questi ultimi in riscontro alla nota del Segretario comunale **prot. n.708 del 07.02.2024**.

Per il triennio 2024-2026 sono stati individuati i seguenti settori di intervento:

- **Competenze di base**
 - a) *Competenze informatiche – digitali;*
- **Competenze specialistiche trasversali**
 - b) *Anticorruzione;*
 - c) *Privacy – trasparenza – obblighi di pubblicazione;*
 - d) *Formazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;*
 - e) *Contratti pubblici;*
 - f) *Contabilità pubblica;*
 - g) *PA 110 e lode;*
 - h) *Etica pubblica e comportamento etico*
- **Competenze specialistiche individuali** evidenziate da ciascun Responsabile di Settore in sinergia con i propri collaboratori in base alle competenze degli stessi e all'organizzazione dell'ufficio, in relazione a necessità di aggiornamento su materie specifiche via via individuate.

COMPETENZE DI BASE

a. Competenze informatiche – digitali

Il Comune di Pietraraja intende aderire al progetto "Syllabus competenze digitali per la Pa" iscrivendo i propri dipendenti comunali alla piattaforma governativa "Competenze Digitali".

Mediante dei test di autovalutazione delle proprie competenze digitali la piattaforma proporrà ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze. Al termine di ogni percorso sarà rilasciata una certificazione che alimenterà il "fascicolo del dipendente". Si tratta quindi di una formazione personalizzata, in modalità e-learning, che ha il fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese.

COMPETENZE SPECIALISTICHE TRASVERSALI

b. Anticorruzione

La formazione in materia di prevenzione della corruzione e sulla trasparenza e integrità è prevista come misura obbligatoria nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) del Comune di Pietraraja, sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2024-2026.

c. Privacy- trasparenza-obblighi di pubblicazione

L’obbligo formativo in materia di privacy e tutela dei dati personali deriva dagli artt. 29, 32 e 39 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Questo infatti prescrive che il responsabile del trattamento, o chiunque agisca sotto la sua autorità o quella del titolare del trattamento che abbia accesso ai dati personali non può trattare tali dati se non è stato istruito in tal senso dal titolare del trattamento.

Risulta dunque fondamentale predisporre una periodica formazione che faccia in particolar modo riferimento a:

- Principi del Regolamento 2016/679;
- Diritti dell’interessato in materia di trattamento dei dati;
- Modalità di trattamento dei dati.

Parallelamente alla tematica della privacy si sviluppa quella della trasparenza dell’azione amministrativa e dei conseguenti obblighi di pubblicazione cui è sottoposto l’operato della Pubblica Amministrazione ai sensi del Decreto legislativo 14 Marzo 2013, n. 33. Risulta infatti di fondamentale importanza per tutti i dipendenti dell’Ente una formazione trasversale su queste materie, al fine di garantire un adeguato grado di autonomia nelle questioni pratiche che con più frequenza devono essere affrontate nello svolgimento dell’attività amministrativa, come:

- La scelta circa le informazioni personali che è necessario considerare nella formazione degli atti amministrativi e quelle che, viceversa, possono o devono essere omesse;
- L’individuazione degli atti amministrativi che devono essere pubblicati e le corrispondenti sezioni di destinazione.

La formazione in merito alla seguente materia trova riscontro anche all’interno del PTPCT.

d. Formazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

In materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro il Decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81 e l’Accordo Stato Regioni del 21/12/2021 prescrivono al datore di lavoro l’obbligo di effettuare un aggiornamento della formazione in materia di salute e sicurezza a tutti i lavoratori di almeno 6 ore ogni 5 anni.

L’aggiornamento di questa particolare categoria di formazione, in considerazione anche della eventuale erogazione, oltre al “modulo generale” di 4 ore, anche della “formazione specifica” di 4, 8 o 12 ore a seconda della tipologia di attività lavorativa concretamente svolta, viene organizzata dall’Ufficio Lavori Pubblici.

e. Contratti pubblici

Le recenti novità in materia di contrattualistica pubblica conseguenti all’introduzione del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, impongono un costante aggiornamento che riguarda trasversalmente tutti i Settori organizzativi in cui è strutturato l’Ente e che coinvolge principalmente tutti i Responsabili degli Uffici e dei Servizi ma anche quei dipendenti che provvedono all’acquisizione di lavori, servizi e forniture nel rispettivo Settore di inquadramento.

f. Contabilità pubblica

Le novità introdotte negli ultimi anni in materia di contabilità pubblica degli Enti Locali, con particolare riferimento al principio contabile della competenza finanziaria potenziata, richiedono un aggiornamento che riguarda trasversalmente tutti i Settori organizzativi in cui è strutturato l’Ente e che coinvolge principalmente tutti i Responsabili degli Uffici e dei Servizi ma anche quei dipendenti

che provvedono all'effettuazione delle procedure di gestione delle entrate e delle spese, soprattutto per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, nel rispettivo Settore di inquadramento, al fine di garantire il pieno rispetto delle disposizioni dell'ordinamento contabile dell'Enti Locali e la corretta tenuta delle scritture contabili dell'Ente.

g. PA 110 e lode

Grazie ad un protocollo d'intesa siglato il 7 Ottobre 2021 a Palazzo Vidoni con la Ministra dell'Università e della Ricerca e alla collaborazione della CRUI, i dipendenti pubblici possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche. Tutte le informazioni sull'offerta formativa riservata ai dipendenti pubblici degli atenei saranno consultabili, e continuamente aggiornate, al link <http://www.funzionepubblica.gov.it/formazione>.

h. Etica pubblica e comportamento etico

Richiamando l'art. 4 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, il Comune di Pietraraja procederà alla formazione del proprio personale sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico prevedendone un ciclo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori nonché in caso di trasferimento di personale, la cui durata e intensità sarà proporzionata al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente.

COMPETENZE SPECIALISTICHE INDIVIDUALI

A questi corsi si aggiungono, in tutti i casi in cui si riscontrino specifiche necessità, legate all'aggiornamento costante delle competenze dei dipendenti, derivanti anche da novità legislative e adempimenti ad esse collegati, evidenziate dagli stessi operatori e valutate in sinergia con i rispettivi Responsabili di Settore, l'adesione a corsi/seminari specialistici con esperti del settore organizzati da istituti di formazione e/o in collaborazione anche con altri Comuni.

Tale tipo di formazione deve essere resa disponibile per tutto il personale interessato, in un'ottica di equa ripartizione delle risorse e di crescita professionale complessiva di tutti i dipendenti.

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del D.L. 124/2019 ha infatti abrogato l'art. 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'Amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

Le risorse finanziarie messe a disposizione per la formazione sono quelle stanziare negli appositi capitoli del bilancio di previsione per il triennio **2024-2026**, approvato con **deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 10.04.2024**, il quale sarà oggetto, in caso di necessità, di apposite variazioni. Ulteriori risorse potranno inoltre essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamenti esterni, comunitari, nazionali o regionali.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il Servizio Personale raccoglierà la singola rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono raccolti nel fascicolo personale di ogni dipendente così da consentire la conservazione della documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione possono essere svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi (il sistema SYLLABUS già prevede tale criterio).

VERIFICHE E RISCONTRI

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti all'esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

Questa sezione non viene compilata ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, rubricato "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti", in quanto il Comune di Pietraraja ha meno di 50 dipendenti.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance

All. A Sezione rischi corruttivi e trasparenza - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Settore II - Economico-Finanziario	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Settore II - Economico-Finanziario	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione verticale del dipendente	Settore II - Economico-Finanziario	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Settore II - Economico-Finanziario	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Settore II - Economico-Finanziario	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Settore II - Economico-Finanziario	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	8	Acquisizione e gestione del personale	Progressioni economiche orizzontali	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Settore II - Economico-Finanziario	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più titolari del potere decisionale

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
9	9	Acquisizione e gestione del personale	Piano triennale del fabbisogno del personale e modifiche piano occupazionale	verifica dei fabbisogni dell'Ente	istruttoria e verifiche dei parametri normativi e finanziari	esito	Settore II - Economico-Finanziario	violazione di norme per interesse/utilità di parte
10	10	Acquisizione e gestione del personale	Nomina della commissione esaminatrice per procedure selettive per assunzione di personale	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Settore II - Economico-Finanziario	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
11	11	Acquisizione e gestione del personale	Sistemi di valutazione dei dipendenti	iniziativa d'ufficio	verifiche prestazioni e valutazione	esito	Settore II - Economico-Finanziario	Previsione di requisiti "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti
12	12	Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento del personale mediante procedure particolari, ivi comprese le fattispecie ex artt. 90 e 110 TUEL	bando/avviso pubblico	selezione	assunzione	Settore II - Economico-Finanziario	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte
13	1	Affari legali e contenzioso	Conciliazione giudiziale o stragiudiziale del contenzioso	iniziativa d'ufficio o di parte	istruttoria e verifiche dei parametri normativi e finanziari per addvenire alla conciliazione	esito	Settore IV - AA.GG.-Demografico	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
14	2	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Settore IV - AA.GG.-Demografico	violazione delle norme per interesse di parte
15	3	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Settore IV - AA.GG.-Demografico	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
16	4	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	Settore IV - AA.GG.-Demografico	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
17	5	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso tributario	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	Settore I - Amministrativo-Vigilanza	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
18	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Settore IV - AA.GG.-Demografico	Ingiustificata dilatazione dei tempi
19	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Settore II - Economico-Finanziario	violazione delle norme per interesse di parte
20	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Settore IV - AA.GG.-Demografico	violazione delle norme per interesse di parte
21	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	violazione delle norme procedurali
22	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Settore IV - AA.GG.-Demografico	violazione delle norme procedurali
23	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	violazione di norme per interesse/utilità
24	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Settore IV - AA.GG.-Demografico	violazione di norme procedurali, anche interne
25	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Settore IV - AA.GG.-Demografico	violazione di norme procedurali, anche interne
26	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	violazione delle norme per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
27	10	Altri servizi	I controlli interni	iniziativa d'ufficio	istruttoria e verifica degli atti amministrativi	Referto periodico al Sindaco sul funzionamento del sistema dei controlli interni	Segretario comunale - RPCT	Assenza di verifiche e controlli
28	11	Altri servizi	Supporto all'attività istituzionale dell'ufficio di Presidenza, del Consiglio Comunale e delle commissioni Consiliari	iniziativa d'ufficio	istruttoria e studio normativa	decisione e rilascio del parere	Segretario comunale - RPCT	violazione di norme per interesse/utilità
29	12	Altri servizi	Supporto all'attività istituzionale dell'Ufficio della Giunta	iniziativa d'ufficio	istruttoria e studio normativa	decisione e rilascio del parere	Segretario comunale - RPCT	violazione di norme per interesse/utilità
30	13	Altri servizi	Oneri per permessi retribuiti	domanda dell'interessato	verifica degli oneri spettanti agli amministratori secondo la normativa indicata nel TUEL.	decisione	Segretario comunale - RPCT	Assenza di verifiche e controlli
31	14	Altri servizi	Accesso agli atti dei procedimenti di competenza della Segreteria comunale da parte di privati cittadini e Pubbliche Amministrazioni ed estrazione di documenti per fini amministrativi	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Segretario comunale - RPCT	violazione di norme per interesse/utilità
32	15	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Settore IV - AA.GG.- Demografico	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
33	16	Altri servizi	Notifica a mezzo dei messi comunali	domanda dell'interessato	verifica	esito	Settore I - Amministrativo-Vigilanza	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
34	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
35	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura negoziata	bando/lettera di invito	selezione	contratto d'appalto	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
36	3	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
37	4	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
38	5	Contratti pubblici	Acquisti su Piattaforma MEPA di CONSIP	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	Violazione di norme procedurali/Frazionamento artificioso dei contratti per avvalersi delle acquisizioni in economia con elusione del ricorso a MEPA o CONSIP.
39	6	Contratti pubblici	Scelta della procedura di aggiudicazione	iniziativa d'ufficio	selezione dei criteri e dei parametri di valutazione	affidamento della prestazione	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
40	7	Contratti pubblici	Determinazione dell'importo del contratto	iniziativa d'ufficio	verifica fabbisogni dell'Ente	affidamento della prestazione	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	Frazionamento surrettizio degli importi dell'affidamento al fine di alterare la concorrenza ed eludere norme procedurali.
41	8	Contratti pubblici	Revoca del bando o dell'avviso pubblico	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
42	9	Contratti pubblici	Verifica della corretta esecuzione	iniziativa d'ufficio	verifica della corretta esecuzione della prestazione	rilascio del certificato di collaudo ovvero dell'attestato di regolare esecuzione	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche
43	10	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
44	11	Contratti pubblici	Trattamento e custodia della documentazione di gara	iniziativa d'ufficio	verifica della documentazione presentata	esito	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	Alterazione del mercato e della concorrenza/ Violazione dei principi di buon andamento, imparzialità, trasparenza
45	12	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
46	13	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
47	14	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
48	15	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
49	16	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Settore III - Tecnico-Manutentivo	violazione delle norme procedurali
50	17	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Settore III - Tecnico-Manutentivo	violazione delle norme procedurali
51	18	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Segretario comunale - RPCT	violazione delle norme procedurali
52	19	Contratti pubblici	Proroghe, rinnovi contrattuali e ripetizioni di lavori o servizi analoghi, ove ammissibili	iniziativa d'ufficio, anche mediante indagini di mercato o consultazione di elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	Alterazione del mercato e della concorrenza, mediante reiterazione degli affidamenti in favore dei medesimi soggetti e mancata applicazione del principio della rotazione
53	20	Contratti pubblici	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	violazione di norme per interesse/utilità
54	21	Contratti pubblici	Affidamento incarichi professionali per prestazioni di supporto al RUP	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
55	22	Contratti pubblici	Subappalto	iniziativa di parte	verifica della documentazione presentata	esito	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
56	23	Contratti pubblici	Affidamento incarichi professionali per prestazioni relative a contratti pubblici finanziati con fondi PNRR o fondi strutturali	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
57	24	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura negoziata nei contratti pubblici finanziati con fondi PNRR o fondi strutturali	bando/lettera di invito	selezione	contratto d'appalto	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.
58	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Settore I - Amministrativo-Vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
59	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Settore I - Amministrativo-Vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
60	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Settore I - Amministrativo-Vigilanza e Settore III - Tecnico-Manutentivo	omessa verifica per interesse di parte
61	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore I - Amministrativo-Vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
62	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore I - Amministrativo-Vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
63	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore I - Amministrativo-Vigilanza	omessa verifica per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
64	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore I - Amministrativo-Vigilanza e Settore III - Tecnico-Manutentivo	omessa verifica per interesse di parte
65	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore I - Amministrativo-Vigilanza e Settore III - Tecnico-Manutentivo	omessa verifica per interesse di parte
66	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore I - Amministrativo-Vigilanza	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
67	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore I - Amministrativo-Vigilanza	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
68	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento della pulizia in economia o mediante appalto esterno	igiene e decoro	Settore I - Amministrativo-Vigilanza	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
69	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento della pulizia in economia o mediante appalto esterno	igiene e decoro	Settore I - Amministrativo-Vigilanza	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
70	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento della pulizia in economia o mediante appalto esterno	igiene e decoro	Settore II - Economico-Finanziario	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
71	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Settore I - Amministrativo-Vigilanza	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
72	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Settore II - Economico-Finanziario	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
73	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	Settore II - Economico-Finanziario	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
74	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore II - Economico-Finanziario	violazione di norme
75	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore II - Economico-Finanziario	violazione di norme
76	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Settore I - Amministrativo-Vigilanza	violazione di norme
77	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rateizzazione atti di accertamento e atti di ingiunzione tributi	domanda dell'interessato	istruttoria e verifica dei presupposti	esito	Settore I - Amministrativo-Vigilanza	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità di parte
78	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore III - Tecnico-Manutentivo	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
79	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore III - Tecnico-Manutentivo	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
80	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore I - Amministrativo-Vigilanza	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
81	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore III - Tecnico-Manutentivo	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
82	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore III - Tecnico-Manutentivo	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
83	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore I - Amministrativo-Vigilanza	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
84	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore III - Tecnico-Manutentivo	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
85	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore III - Tecnico-Manutentivo	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
86	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore III - Tecnico-Manutentivo	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
87	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore III - Tecnico-Manutentivo	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
88	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore II - Economico-Finanziario	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
89	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione spazi culturali e sociali	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore II - Economico-Finanziario	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
90	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del patrimonio immobiliare mediante concessione dell'utilizzo di immobili comunali	bando/domanda del soggetto interessato	selezione e assegnazione	contratto di concessione/comodato/locazione	Settore III - Tecnico-Manutentivo	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
91	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore III - Tecnico-Manutentivo	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
92	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore II - Economico-Finanziario	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
93	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore IV - AA.GG.-Demografico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
94	24	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore IV - AA.GG.-Demografico	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
95	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Settore III - Tecnico-Manutentivo	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
96	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Settore III - Tecnico-Manutentivo	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
97	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Settore III - Tecnico-Manutentivo	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
98	4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Settore III - Tecnico-Manutentivo	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
99	5	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Settore III - Tecnico-Manutentivo	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
100	6	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Settore I - Amministrativo-Vigilanza	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
101	7	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Settore III - Tecnico-Manutentivo	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
102	1	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	Settore IV - AA.GG.-Demografico	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
103	2	Incarichi e nomine	Affidamento di incarichi di consulenza o di collaborazione	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	atto di nomina	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
104	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Settore III - Tecnico-Manutentivo	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
105	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Settore III - Tecnico-Manutentivo	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
106	3	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Settore III - Tecnico-Manutentivo	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
107	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e altre prestazioni di natura sociale	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Settore II - Economico-Finanziario	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
108	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e altri benefici in favore di Enti ed associazioni	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Settore II - Economico-Finanziario	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
109	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Settore I - Amministrativo-Vigilanza	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
110	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore II - Economico-Finanziario	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento
111	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore II - Economico-Finanziario	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento
112	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore II - Economico-Finanziario	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento
113	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore II - Economico-Finanziario	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
114	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore II - Economico-Finanziario	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento
115	9	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	Settore I - Amministrativo-Vigilanza	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
116	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Settore III - Tecnico-Manutentivo	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento
117	11	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	Settore I - Amministrativo-Vigilanza	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
118	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Settore III - Tecnico-Manutentivo	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
119	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore II - Economico-Finanziario	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
120	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido e Scuola dell'infanzia	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore II - Economico-Finanziario	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
121	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore II - Economico-Finanziario	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
122	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore III - Tecnico-Manutentivo	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
123	17	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa scolastica	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore I - Amministrativo-Vigilanza	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
124	18	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Rilascio di autorizzazioni, titoli abilitativi e concessioni in materia di Attività produttive e SUAP	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore I - Amministrativo-Vigilanza	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
125	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Settore I - Amministrativo-Vigilanza	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
126	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Settore IV - AA.GG.-Demografico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
127	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Settore IV - AA.GG.- Demografico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
128	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Anagrafe: cambio di abitazione/residenza	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	variazione anagrafica	Settore IV - AA.GG.- Demografico	violazione delle norme per interesse di parte, anche per effetto della omissione di controlli e verifiche
129	5	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	Settore IV - AA.GG.- Demografico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
130	6	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	Settore IV - AA.GG.- Demografico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
131	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Settore II - Economico-Finanziario	violazione delle norme per interesse di parte
132	8	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	Settore IV - AA.GG.- Demografico	violazione delle norme per interesse di parte
133	9	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	Settore IV - AA.GG.- Demografico	violazione delle norme per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
134	10	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	Settore IV - AA.GG.- Demografico	violazione delle norme per interesse di parte
135	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autenticazione di firme, legalizzazione di fotocopie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	autenticazione o legalizzazione	Settore IV - AA.GG.- Demografico	violazione delle norme per interesse di parte

All. B Sezione rischi corruttivi e trasparenza - Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	A	M	N	A	A	A	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	A	A	N	A+	A	A	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	A	M	N	A	A	A	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, ma, ciò nonostante, si riscontra un elevato livello di interesse da parte dei possibili beneficiari del processo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A).
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	M	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi e dei dipendenti sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio (M).
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
8	Progressioni economiche orizzontali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A	A	A	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei dipendenti sono di valore, in genere, rilevante. Pertanto, il rischio è stato ritenuto considerevole.
9	Piano triennale del fabbisogno del personale e modifiche piano occupazionale	violazione di norme per interesse/utilità di parte	A	A	N	A	A	A	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Pertanto, il rischio è stato ritenuto considerevole.
10	Nomina della commissione esaminatrice per procedure selettive per assunzione di personale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	Le procedure di reclutamento del personale, dati gli interessi economici e non economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni concorrenti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
11	Sistemi di valutazione dei dipendenti	Previsione di requisiti "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti	A	A	N	M	A	A	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei dipendenti sono di valore, in genere, rilevante. Pertanto, il rischio è stato ritenuto considerevole.
12	Reclutamento del personale mediante procedure particolari, ivi comprese le fattispecie ex artt.90 e 110 TUEL	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte	A	A++	N	A++	A	A	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Le procedure di reclutamento del personale, dati gli interessi economici e non economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni concorrenti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.
13	Conciliazione giudiziale o stragiudiziale del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	A	A (in altri enti)	B	A	A	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.
14	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
15	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
16	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
17	Gestione del contenzioso tributario	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
18	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
19	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
20	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
21	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	M	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio (M).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
22	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	B-	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
23	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
24	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	B	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
25	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	B	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
26	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B	M	N	A	A	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio (M).
27	I controlli interni	Assenza di verifiche e controlli	A	A	N	B	A	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi ed interessa tutti gli Uffici comunali. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche con la dovuta attenzione ed alterando così l'esito dei controlli.
28	Supporto all'attività istituzionale dell'ufficio di Presidenza, del Consiglio Comunale e delle commissioni Consiliari	violazione di norme per interesse/utilità	B-	M	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
29	Supporto all' attività istituzionale dell'Ufficio della Giunta	violazione di norme per interesse/utilità	B-	M	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
30	Oneri per permessi retribuiti	Assenza di verifiche e controlli	B-	M	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
31	Accesso agli atti dei procedimenti di competenza della Segreteria comunale da parte di privati cittadini e Pubbliche Amministrazioni ed estrazione di documenti per fini amministrativi	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
32	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
33	Notifica a mezzo dei messi comunali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	B	N	M	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio (M).
34	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori o professionisti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
35	Affidamento mediante procedura negoziata	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A++	A	A (in altri enti)	A	A	A	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.
36	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A++	A	A (in altri enti)	A	A	A	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.
37	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	A	A (in altri enti)	A	A	M	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.
38	Acquisti su Piattaforma MEPA di CONSIP	Violazione di norme procedurali/ Frazionamento artificioso dei contratti per avvalersi delle acquisizioni in economia con elusione del ricorso a MEPA o CONSIP.	A++	A	A (in altri enti)	A	A	A	A+	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
39	Scelta della procedura di aggiudicazione	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	A++	A	A (in altri enti)	A	A	A	A++	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.
40	Determinazione dell'importo del contratto	Frazionamento surrettizio degli importi dell'affidamento al fine di alterare la concorrenza ed eludere norme procedurali.	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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, anche attraverso la possibilità di adottare procedure differenziate in base all'importo del contratto. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.
41	Revoca del bando o dell'avviso pubblico	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	A++	A	A (in altri enti)	A	A	M	A++	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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, anche attraverso la possibilità di revocare un bando. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.
42	Verifica della corretta esecuzione	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche	A++	A	A (in altri enti)	A	A	M	A++	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
43	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A+	A	N	A	A	A	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Le procedure ad evidenza pubblica in oggetto, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.
44	Trattamento e custodia della documentazione di gara	Alterazione del mercato e della concorrenza/ Violazione dei principi di buon andamento, imparzialità, trasparenza	A+	M	N	A	A	M	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto.
45	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A+	A	N	A	A	A	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.
46	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A++	A+	N	A	A	M	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
47	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A+	M	N	A	A	A	A+	Il processo non consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.
48	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	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	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.
49	Programmazione dei lavori	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	M	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
50	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	M	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
51	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	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 molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
52	Proroghe, rinnovi contrattuali e ripetizioni di lavori o servizi analoghi, ove ammissibili	Alterazione del mercato e della concorrenza, mediante reiterazione degli affidamenti in favore dei medesimi soggetti e mancata applicazione del principio della rotazione	A++	A	N	A	A	M	A++	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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, in quanto gli strumenti in oggetto possono ridurre considerevolmente la concorrenza. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.
53	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	violazione di norme per interesse/utilità	A	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Dati i valori economici coinvolti, in genere considerevoli, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Alto.
54	Affidamento incarichi professionali per prestazioni di supporto al RUP	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A+	A	N	A	A	M	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Le procedure ad evidenza pubblica in oggetto, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.
55	Subappalto	Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.	A++	A	A (in altri enti)	A	A	A	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
56	Affidamento incarichi professionali per prestazioni relative a contratti pubblici finanziati con fondi PNRR o fondi strutturali	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A+	A	N	A	A	M	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Le procedure ad evidenza pubblica in oggetto, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.
57	Affidamento mediante procedura negoziata nei contratti pubblici finanziati con fondi PNRR o fondi strutturali	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.	A++	A	A (in altri enti)	A	A	A	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.
58	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A+	A	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
59	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A+	A	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
60	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A+	A	N	A	A	M	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto, visto anche l'indice di edificabilità del territorio.
61	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
62	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
63	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
64	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
65	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A+	A	N	A	A	M	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto, visto anche il frequente verificarsi di episodi di abbandono di rifiuti urbani.
66	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	A	A (in altri enti)	A	A	A	A++	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.
67	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A+	A	N	M	A	M	A+	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Il rischio è ritenuto molto alto

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
68	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A+	M	N	M	A	M	A+	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Visto l'elevato interesse da parte dei soggetti terzi, il rischio è stato ritenuto molto alto
69	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
70	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	M	I contratti d'appalto per la pulizia degli immobili comunali, rientranti latu sensu nei contratti per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Tuttavia, nel caso di specie, il valore di tali contratti di pulizia è complessivamente modico, per cui il rischio è stato ritenuto Medio.
71	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Visto l'elevato interesse da parte dei soggetti terzi, il rischio è stato ritenuto Alto.
72	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso (B).
73	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Visto l'elevato livello di interesse da parte dei soggetti terzi coinvolti, il rischio è stato ritenuto Alto.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
74	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
75	Stipendi del personale	violazione di norme	B	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
76	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Il rischio è stato ritenuto Medio, visti gli effetti sulla gestione finanziaria dell'Ente.
77	Rateizzazione atti di accertamento e atti di ingiunzione tributi	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	A	A	N	A	A	A	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, sebbene si ravvisi un elevato livello di interesse da parte dei soggetti terzi beneficiari del processo. Il rischio è stato ritenuto Alto.
78	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse degli operatori economici. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Alto.
79	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse degli operatori economici. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Alto.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
80	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
81	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il servizio genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
82	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	A	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse degli operatori economici. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Alto.
83	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse degli operatori economici. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Alto.
84	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
85	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
86	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono in genere alquanto modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse degli operatori economici. Per tali ragioni, il rischio è stato ritenuto Alto.
87	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono in genere alquanto modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse degli operatori economici. Per tali ragioni, il rischio è stato ritenuto Alto.
88	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Basso.
89	servizi di gestione spazi culturali e sociali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
90	gestione del patrimonio immobiliare mediante concessione dell'utilizzo di immobili comunali	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A+	A	N	A	A	A	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Le procedure ad evidenza pubblica in oggetto, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.
91	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono in genere alquanto modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse dei soggetti operanti nel settore sportivo. Per tali ragioni, il rischio è stato ritenuto Alto.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
92	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
93	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
94	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
95	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.
96	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.
97	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
98	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
99	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	A	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.
100	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 (B).
101	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
102	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	A	A+	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla P.A., talvolta in favore di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse. Gli interessi coinvolti possono essere di rilevante valore. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.
103	Affidamento di incarichi di consulenza o di collaborazione	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A+	A	N	B	A	M	A+	La nomina di consulenti o collaboratori, talvolta in favore di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse. Gli interessi coinvolti possono essere di rilevante valore. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.
104	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	A	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Gli interessi coinvolti possono essere di rilevante valore. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
105	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	A	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Gli interessi coinvolti possono essere di rilevante valore. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.
106	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	A	A	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). Pertanto, anche alla luce dell'alto livello di discrezionalità che caratterizza il processo, il rischio è stato ritenuto critico.
107	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e altre prestazioni di natura sociale	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
108	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e altri benefici in favore di Enti ed associazioni	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
109	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
110	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	A	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse di molteplici soggetti. Pertanto, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
111	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
112	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse di molteplici soggetti. Pertanto, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.
113	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
114	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
115	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	A	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse di molteplici soggetti, anche vista l'attuale carenza di sepolture nei cimiteri comunali. Pertanto, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.
116	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	A	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse di molteplici soggetti, anche vista l'attuale carenza di sepolture nei cimiteri comunali. Pertanto, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
117	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Tuttavia, visto l'interesse determinato dall'attuale carenza di sepolture nei cimiteri comunali, il livello di rischio è stato ritenuto Medio.
118	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Visto che il processo attira l'interesse di molteplici soggetti, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.
119	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
120	Asili nido e Scuola dell'infanzia	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
121	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
122	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
123	Servizio di mensa scolastica	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
124	Rilascio di autorizzazioni, titoli abilitativi e concessioni in materia di Attività produttive e SUAP	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Gli interessi economici dei terzi coinvolti nel processo sono spesso di importo rilevante, per cui il rischio è stato ritenuto Alto.
125	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
126	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B-	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
127	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B-	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
128	Anagrafe: cambio di abitazione/residenza	violazione delle norme per interesse di parte, anche per effetto della omissione di controlli e verifiche	B	B-	N	A	A	M	B	Il processo non consente eccessivi margini di discrezionalità. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
129	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B-	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
130	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B-	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
131	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	B	A	B	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Tuttavia, il processo attira l'interesse di molteplici soggetti, tra cui Enti ed associazioni. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.
132	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 (B-).
133	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B	B-	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
134	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B	B-	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso (B).
135	Autenticazione di firme, legalizzazione di fotocopie	violazione delle norme per interesse di parte	M	B-	N	A	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Tuttavia, vista la presenza in alcuni casi di interessi economicamente rilevanti, il rischio è stato ritenuto Medio.

ALLEGATO "C" Sezione rischi corruttivi e trasparenza - Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura M17 - Trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica : coinvolgimento di più soggetti od organi dell'Ente nelle procedure di valutazione della performance.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore II - Economico-Finanziario	Entro il termine di vigenza del Piano
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura M17 - Trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura M9 - Restrizioni : divieto di partecipazione a Commissioni in caso di condanna. 5 - Misura M2 - Conflitto di interessi : verifica assenza conflitto di interessi. 6 - Misura specifica : coinvolgimento di più soggetti od organi dell'Ente nelle procedure selettive. 7 - Misura specifica : verificare la possibilità di affidare lo svolgimento delle procedure concorsuali ad Enti terzi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore II - Economico-Finanziario	Entro il termine di vigenza del Piano
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, ma, ciò nonostante, si riscontra un elevato livello di interesse da parte dei possibili beneficiari del processo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A).	1- Misura M17 - Trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura M9 - Restrizioni : divieto di partecipazione a Commissioni in caso di condanna. 5 - Misura M2 - Conflitto di interessi : attuare misure per verifica assenza conflitto di interessi. 6 - Misura specifica : coinvolgimento di più soggetti od organi dell'Ente nelle procedure selettive. 7 - Misura specifica : verificare la possibilità di affidare lo svolgimento delle procedure concorsuali ad Enti terzi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore II - Economico-Finanziario	Entro il termine di vigenza del Piano
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore II - Economico-Finanziario	Entro il termine di vigenza del Piano
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi e dei dipendenti sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio (M).	1- Misura M17 - Trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore II - Economico-Finanziario	Entro il termine di vigenza del Piano
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- Misura M17 - Trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore II - Economico-Finanziario	Entro il termine di vigenza del Piano
8	Progressioni economiche orizzontali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei dipendenti sono di valore, in genere, rilevante. Pertanto, il rischio è stato ritenuto considerevole.	1- Misura M17 -Trasparenza generale :si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi : attuare misure per verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura specifica : coinvolgimento di più soggetti od organi dell'Ente nelle procedure selettive. 6 - Misura specifica : verificare la possibilità di affidare lo svolgimento della valutazione a Commissioni composte anche da funzionari e dipendenti di Enti terzi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore II - Economico-Finanziario	Entro il termine di vigenza del Piano
9	Piano triennale del fabbisogno del personale e modifiche piano occupazionale	violazione di norme per interesse/utilità di parte	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Pertanto, il rischio è stato ritenuto considerevole.	1- Misura M17 -Trasparenza generale :si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica :adozione di procedure standardizzate finalizzate alla preventiva verifica delle esigenze effettive dell'Ente in materia di reclutamento di personale.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore II - Economico-Finanziario	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
10	Nomina della commissione esaminatrice per procedure selettive per assunzione di personale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	Le procedure di reclutamento del personale, dati gli interessi economici e non economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni concorrenti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura M17 - Trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 Controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura M9 - Restrizioni : divieto di partecipazione a Commissioni in caso di condanna. 5 - Misura M2 - Conflitto di interessi : attuare misure per verifica assenza conflitto di interessi. 6 - Misura specifica : composizione della commissione di concorso, per l'accesso dall'esterno, con membri esterni "esperti" indicati dagli ordini professionali, ove possibile. 7 - Misura specifica : rotazione dei membri esterni "esperti". 8 - Misura specifica : dichiarazione per i commissari, attestante l'assenza di situazioni d'incompatibilità tra gli stessi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 cpc;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore II - Economico-Finanziario	Entro il termine di vigenza del Piano
11	Sistemi di valutazione dei dipendenti	Previsione di requisiti "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei dipendenti sono di valore, in genere, rilevante. Pertanto, il rischio è stato ritenuto considerevole.	1- Misura M17 -Trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica : adozione e/o aggiornamento di un Regolamento sul sistema di valutazione della performance. 5 - Misura specifica : coinvolgimento di più soggetti od organi dell'Ente nelle procedure di valutazione della performance.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore II - Economico-Finanziario	Entro il termine di vigenza del Piano
12	Reclutamento del personale mediante procedure particolari, ivi comprese le fattispecie ex artt.90 e 110 TUEL	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Le procedure di reclutamento del personale, dati gli interessi economici e non economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni concorrenti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	1- Misura M17 - Trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M9 - Restrizioni : divieto di partecipazione a Commissioni in caso di condanna. 4 - Misura specifica : prevedere la nomina di una commissione che supporti l'organo titolare del potere di nomina nella verifica dei requisiti dei candidati.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore II - Economico-Finanziario	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
13	Conciliazione giudiziale o stragiudiziale del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica: necessità di una relazione istruttoria a corredo della proposta di deliberazione, in cui si evidenziano le motivazioni che inducono alla risoluzione della controversia in via giudiziale o stragiudiziale	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore IV - AA.GG. Demografico	Entro il termine di vigenza del Piano
14	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore IV - AA.GG. Demografico	Entro il termine di vigenza del Piano
15	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore IV - AA.GG. Demografico	Entro il termine di vigenza del Piano
16	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore IV - AA.GG. Demografico	Entro il termine di vigenza del Piano
17	Gestione del contenzioso tributario	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore I - Amministrativo-Vigilanza	Entro il termine di vigenza del Piano
18	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore IV - AA.GG. Demografico	Entro il termine di vigenza del Piano
19	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore II - Economico-Finanziario	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
20	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore IV - AA.GG. Demografico	Entro il termine di vigenza del Piano
21	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio (M).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Titolari di E.Q. ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano
22	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore IV - AA.GG. Demografico	Entro il termine di vigenza del Piano
23	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Titolari di E.Q. ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano
24	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore IV - AA.GG. Demografico	Entro il termine di vigenza del Piano
25	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore IV - AA.GG. Demografico	Entro il termine di vigenza del Piano
26	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio (M).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Titolari di E.Q. ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano
27	I controlli interni	Assenza di verifiche e controlli	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi ed interessa tutti gli Uffici comunali. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche con la dovuta attenzione ed alterando così l'esito dei controlli.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura specifica: informatizzazione dei processi di individuazione degli atti da sottoporre a controllo.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Segretario comunale - RPCT	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
28	Supporto all'attività istituzionale dell'ufficio di Presidenza, del Consiglio Comunale e delle commissioni Consiliari	violazione di norme per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario comunale - RPCT	Entro il termine di vigenza del Piano
29	Supporto all'attività istituzionale dell'Ufficio della Giunta	violazione di norme per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario comunale - RPCT	Entro il termine di vigenza del Piano
30	Oneri per permessi retribuiti	Assenza di verifiche e controlli	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario comunale - RPCT	Entro il termine di vigenza del Piano
31	Accesso agli atti dei procedimenti di competenza della Segreteria comunale da parte di privati cittadini e Pubbliche Amministrazioni ed estrazione di documenti per fini amministrativi	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario comunale - RPCT	Entro il termine di vigenza del Piano
32	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore IV - AA.GG. Demografico	Entro il termine di vigenza del Piano
33	Notifica a mezzo dei messi comunali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio (M).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore I - Amministrativo-Vigilanza	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
34	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A+	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori o professionisti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura M6: attuazione della normativa in materia di inconferibilità di incarichi. 6 - Misura specifica: previsione di criteri per l'applicazione del principio della rotazione. 7 - Misura specifica: verifica dei presupposti per l'adozione di un atto di indirizzo per la predisposizione ed approvazione di short lists e di una procedura per la loro approvazione. 8 - Misura specifica: estensione degli obblighi previsti dal Codice di comportamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano
35	Affidamento mediante procedura negoziata	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura M13 - Patti di integrità: attuare le misure organizzative in materia di patti di integrità. 6 - Misura specifica: obbligo di inserire nella determina a contrarre un'esplicita motivazione in ordine sia alla scelta della procedura, con particolare riferimento alle procedure negoziate e agli affidamenti diretti, sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale. 7 - Misura specifica: previsione di criteri per l'applicazione del principio della rotazione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure sul conflitto di interessi vanno attuate in modo immediato. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q. ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
36	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	1- Misura M7 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare a campione lo svolgimento delle selezioni. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 4 - Misura M13 - Patti di integrità: attuare le misure organizzative in materia di patti di integrità. 5 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 6 - Misura specifica: formalizzazione da parte dei dipendenti, e più in generale tutti i soggetti interni all'Ente, che abbiano partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano
37	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	1- Misura M7 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 3 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 4- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5 - Misura specifica: obbligo di inserire nella determina a contrarre un'esplicita motivazione in ordine sia alla scelta della procedura, con particolare riferimento alle procedure negoziate e agli affidamenti diretti, sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale. 6 - Misura specifica: divieto di frazionamento dell'importo del contratto. Relazione annuale del RUP riportante tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto, al fine di operare a cura del RPCT un controllo a campione sul rispetto del divieto di frazionamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. La rotazione o le misure alternative dovranno essere attuate alla prima scadenza utile di ciascun incarico. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
38	Acquisti su Piattaforma MEPA di CONSIP	Violazione di norme procedurali/ Frazionamento artificioso dei contratti per avvalersi delle acquisizioni in economia con elusione del ricorso a MEPA o CONSIP.	A+	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M7 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 3 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 4- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5 - Misura specifica: obbligo di inserire nella determina a contrarre un'esplicita motivazione in ordine sia alla scelta della procedura, con particolare riferimento alle procedure negoziate e agli affidamenti diretti, sia alla scelta del sistema di affidamento adottato. 6 - Misura specifica: obbligo di fare ricorso a procedure centralizzate di acquisizione di lavori, servizi e forniture, ovvero alla Consip (nei casi di obbligo previsti dalla legge) o al MEPA (mercato elettronico), anche mediante RDO (richiesta di offerta). Solo ove i beni e servizi non siano reperibili nel mercato elettronico oppure, pur disponibili, siano inidonei a soddisfare le specifiche necessità dell'Amministrazione per mancanza di qualità essenziali, è possibile ricorrere alle procedure di acquisizione al di fuori degli obblighi di centralizzazione degli acquisti. 7 - Misura specifica: obbligo di inserire nel corpo della determinazione a contrarre la motivazione relativa alla non reperibilità o non sostituibilità del bene o del servizio con i beni e servizi acquisibili nel MEPA. 8 - Misura specifica: divieto di frazionamento dell'importo del contratto.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La rotazione o le misure alternative dovranno essere attuate alla prima scadenza utile di ciascun incarico. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano
39	Scelta della procedura di aggiudicazione	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	A++	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura specifica: limitazione della discrezionalità di valutazione delle offerte attraverso la puntuale definizione preventiva dei criteri/sub criteri di scelta del contraente. 4 - Misura specifica: obbligo di inserire nella determina a contrarre un'esplicita motivazione in ordine sia alla scelta della procedura, con particolare riferimento alle procedure negoziate e agli affidamenti diretti, sia alla scelta del sistema di aggiudicazione adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
40	Determinazione dell'importo del contratto	Frazionamento surrettizio degli importi dell'affidamento al fine di alterare la concorrenza ed eludere norme procedurali.	A++	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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, anche attraverso la possibilità di adottare procedure differenziate in base all'importo del contratto. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura specifica: obbligo di osservare il divieto di frazionamento artificioso dell'appalto in più acquisizioni, al fine di evitare il superamento della soglia di rilievo comunitario o al fine di selezionare una specifica procedura di aggiudicazione. 4 - Misura specifica: obbligo di pubblicare sul sito web istituzionale dell'Ente le principali informazioni su tutti gli appalti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano
41	Revoca del bando o dell'avviso pubblico	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	A++	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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, anche attraverso la possibilità di revocare un bando. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura specifica: inserimento nel provvedimento di revoca di una adeguata e puntuale motivazione giuridico-normativa sottesa alla revoca.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano
42	Verifica della corretta esecuzione	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche	A++	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura specifica: ove possibile, coinvolgimento di più soggetti o Uffici dell'Ente nelle verifiche e collaudi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
43	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Le procedure ad evidenza pubblica in oggetto, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura specifica: limitazione della discrezionalità di valutazione delle offerte attraverso la puntuale definizione preventiva dei criteri/sub criteri di scelta dell'acquirente aggiudicatario. 4 - Misura specifica: obbligo di inserire nella determina di avvio del procedimento un'esplicita motivazione in ordine alla scelta della procedura adottata. 5 - Misura specifica: garantire la massima pubblicità e diffusione possibile alla procedura.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano
44	Trattamento e custodia della documentazione di gara	Alterazione del mercato e della concorrenza/ Violazione dei principi di buon andamento, imparzialità, trasparenza	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2 - Misura specifica: individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione riguardante l'intera procedura.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano
45	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M9 - Restrizioni : divieto di partecipazione a Commissioni in caso di condanna. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura M6: attuazione della normativa in materia di inconfiribilità di incarichi. 6 - Misura specifica: previsione di criteri per l'applicazione del principio della rotazione. 7 - Misura specifica: obbligo, da parte di tutti i componenti delle commissioni di gara, di rilasciare al momento dell'insediamento un'apposita dichiarazione attestante il possesso dei requisiti per ricoprire l'incarico di commissario e l'assenza di cause di impedimento previste dalla normativa vigente. 8 - Misura specifica: acquisizione da parte del Responsabile del procedimento di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
46	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura specifica: pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano
47	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A+	Il processo non consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura specifica: evidenziare chiaramente nella proposta di aggiudicazione il percorso logico-giuridico seguito per addvenire alla proposta medesima.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano
48	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura specifica: evidenziare chiaramente nella proposta di aggiudicazione il percorso logico-giuridico seguito per addvenire alla proposta medesima.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano
49	Programmazione dei lavori	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore III - Settore Tecnico Manutentivo	Entro il termine di vigenza del Piano
50	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore III - Settore Tecnico Manutentivo	Entro il termine di vigenza del Piano
51	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario comunale - RPCT	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
52	Proroghe, rinnovi contrattuali e ripetizioni di lavori o servizi analoghi, ove ammissibili	Alterazione del mercato e della concorrenza, mediante reiterazione degli affidamenti in favore dei medesimi soggetti e mancata applicazione del principio della rotazione	A++	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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, in quanto gli strumenti in oggetto possono ridurre considerevolmente la concorrenza. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	<p>1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 4 - Misura specifica: indicazione esplicita, nella motivazione del provvedimento, delle ragioni che rendono necessari la proroga, il rinnovo oppure la ripetizione di lavori o servizi analoghi. 5 - Misura specifica: redazione da parte del Responsabile del procedimento di una specifica relazione tecnica, da trasmettersi contestualmente anche al RPCT, che attesti la ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano eventuali proroghe e rinnovi contrattuali di appalti di servizi e forniture in favore delle medesime ditte già affidatarie del medesimo appalto, nel rispetto dei presupposti indicati dalla legge e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in qualità di Autorità di Vigilanza. 6 - Misura specifica: istituzione di un registro delle proroghe e dei rinnovi contrattuali, recante gli estremi del provvedimento di affidamento, l'oggetto della fornitura, l'operatore economico affidatario. 7 - Misura specifica: pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente, entro il 20 gennaio di ciascun anno, di una relazione annuale, da trasmettersi contestualmente anche al RPCT, nella quale siano rendicontati i contratti che nell'anno precedente sono stati oggetto di proroga o di rinnovo e nella quale siano altresì evidenziate le relative motivazioni.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano
53	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	violazione di norme per interesse/utilità	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Dati i valori economici coinvolti, in genere considerevoli, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Alto.	<p>1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M14 - Arbitrato: prevedere nel bando o nell'avviso e nel contratto il divieto di ricorso all'arbitrato per la risoluzione delle controversie riguardanti l'esecuzione del contratto.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
54	Affidamento incarichi professionali per prestazioni di supporto al RUP	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Le procedure ad evidenza pubblica in oggetto, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1 - Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2 - Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura M6: attuazione della normativa in materia di inconfiribilità di incarichi. 6 - Misura specifica: previsione di criteri per l'applicazione del principio della rotazione degli incarichi. 7 - Misura specifica: verifica dei presupposti per l'adozione di un atto di indirizzo per la predisposizione ed approvazione di short lists e di una procedura per la loro approvazione. 8 - Misura specifica: estensione degli obblighi previsti dal Codice di comportamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure sul conflitto di interessi devono essere attuate tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano
55	Subappalto	Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura M13 - Patti di integrità: attuare le misure organizzative in materia di patti di integrità. 6 - Misura specifica: obbligo di inserire nella determina a contrarre un'esplicita motivazione in ordine sia alla scelta della procedura negoziata, con particolare riferimento alla ricorrenza delle circostanze urgenti ed imprevvedibili, sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale. 7 - Misura specifica: pubblicazione sul sito internet dell'Ente dei nominativi delle imprese subappaltatrici e dei relativi importi contrattuali.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure sul conflitto di interessi vanno attuate in modo immediato. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano
56	Affidamento incarichi professionali per prestazioni relative a contratti pubblici finanziati con fondi PNRR o fondi strutturali	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Le procedure ad evidenza pubblica in oggetto, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2 - Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi e apposita dichiarazione resa dal soggetto investito dell'incarico. 5 - Misura M6: attuazione della normativa in materia di inconfiribilità di incarichi. 6 - Misura specifica: previsione di criteri per l'applicazione del principio della rotazione degli incarichi. 7 - Misura specifica: verifica dei presupposti per l'adozione di un atto di indirizzo per la predisposizione ed approvazione di short lists e di una procedura per la loro approvazione. 8 - Misura specifica: estensione degli obblighi previsti dal Codice di comportamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure sul conflitto di interessi devono essere attuate tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
57	Affidamento mediante procedura negoziata nei contratti pubblici finanziati con fondi PNRR o fondi strutturali	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura M13 - Patti di integrità: attuare le misure organizzative in materia di patti di integrità. 6 - Misura specifica: obbligo di inserire nella determina a contrarre un'esplicita motivazione in ordine sia alla scelta della procedura negoziata, con particolare riferimento alla ricorrenza delle circostanze urgenti ed imprevibili, sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale. 7 - Misura specifica: previsione di criteri per l'applicazione del principio della rotazione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure sul conflitto di interessi vanno attuate in modo immediato. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano
58	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica: pubblicazione esiti riassuntivi delle attività svolte nell'anno precedente entro il I semestre dell'anno successivo.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore I - Amministrativo-Vigilanza	Entro il termine di vigenza del Piano
59	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica: pubblicazione esiti riassuntivi delle attività svolte nell'anno precedente entro il I semestre dell'anno successivo.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore I - Amministrativo-Vigilanza	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
60	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto, visto anche l'indice di edificabilità del territorio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica: pubblicazione esiti riassuntivi delle attività svolte nell'anno precedente entro il I semestre dell'anno successivo. 5 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate per la rilevazione degli abusi e di criteri obiettivi per la quantificazione delle sanzioni; 6- Misura specifica: pubblicazione sul sito internet della rilevazione di anomalie e/o sanzioni applicate. 7 - Misura specifica: istituzione di un registro degli abusi accertati.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore I - Amministrativo-Vigilanza e Titolare di P.O. del Settore III - Settore Tecnico Manutentivo	Entro il termine di vigenza del Piano
61	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore I - Amministrativo-Vigilanza	Entro il termine di vigenza del Piano
62	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore I - Amministrativo-Vigilanza	Entro il termine di vigenza del Piano
63	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore I - Amministrativo-Vigilanza	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
64	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore I - Amministrativo-Vigilanza e Titolare di P.O. del Settore III - Settore Tecnico Manutentivo	Entro il termine di vigenza del Piano
65	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto, visto anche il frequente verificarsi di episodi di abbandono di rifiuti urbani.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore I - Amministrativo-Vigilanza e Titolare di P.O. del Settore III - Settore Tecnico Manutentivo	Entro il termine di vigenza del Piano
66	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5 - Misura specifica: rafforzamento dei controlli e delle verifiche sulla ricorrenza dei presupposti per l'adozione del provvedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore I - Amministrativo-Vigilanza	Entro il termine di vigenza del Piano
67	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A+	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Il rischio è ritenuto molto alto	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica: rafforzamento dei controlli e delle verifiche sulla ricorrenza dei presupposti per l'adozione del provvedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore I - Amministrativo-Vigilanza	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termini di attuazione
68	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A+	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Visto l'elevato interesse da parte dei soggetti terzi, il rischio è stato ritenuto molto alto	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica: previsione di criteri per l'applicazione del principio della rotazione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore I - Amministrativo-Vigilanza	Entro il termine di vigenza del Piano
69	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 6 - Misura specifica: previsione di criteri per l'applicazione del principio della rotazione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure in materia di conflitto di interessi vanno attuate in modo immediato. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore I - Amministrativo-Vigilanza	Entro il termine di vigenza del Piano
70	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	I contratti d'appalto per la pulizia degli immobili comunali, rientranti latu sensu nei contratti per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Tuttavia, nel caso di specie, il valore di tali contratti di pulizia è complessivamente modico, per cui il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica: previsione di criteri per l'applicazione del principio della rotazione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore II - Economico-Finanziario	Entro il termine di vigenza del Piano
71	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Visto l'elevato interesse da parte dei soggetti terzi, il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate. 5 - Misura specifica: tempestività delle verifiche e degli adempimenti prescritti dalla normativa vigente.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore I - Amministrativo-Vigilanza	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
72	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2 - Misura specifica: previsione di più intense forme di raccordo tra i Responsabili di ciascun Settore organizzativo e il Responsabile del Settore economico-finanziario nella verifica delle entrate.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore II - Economico-Finanziario	Entro il termine di vigenza del Piano
73	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Visto l'elevato livello di interesse da parte dei soggetti terzi coinvolti, il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2 - Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura specifica: previsione di più intense forme di raccordo tra i Responsabili di ciascun Settore organizzativo e il Responsabile del Settore economico-finanziario in riferimento alla verifica del rispetto di tutte le fasi della procedura di effettuazione della spesa. 6 - Misura specifica: obbligo di adottare un apposito atto amministrativo per l'assunzione dell'impegno di spesa e obbligo di inserire nella motivazione della determinazione di liquidazione i dati contabili relativi all'avvenuta assunzione dell'impegno di spesa.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore II - Economico-Finanziario	Entro il termine di vigenza del Piano
74	Adeempimenti fiscali	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore II - Economico-Finanziario	Entro il termine di vigenza del Piano
75	Stipendi del personale	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore II - Economico-Finanziario	Entro il termine di vigenza del Piano
76	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Il rischio è stato ritenuto Medio, visti gli effetti sulla gestione finanziaria dell'Ente.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore I - Amministrativo-Vigilanza	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
77	Rateizzazione atti di accertamento e atti di ingiunzione tributi	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti, sebbene si ravvisi un elevato livello di interesse da parte dei soggetti terzi beneficiari del processo. Il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate. 6 - Misura specifica: controllo dei presupposti per l'adozione del provvedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore I - Amministrativo-Vigilanza	Entro il termine di vigenza del Piano
78	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse degli operatori economici. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura specifica: adottare misure dirette a garantire la rotazione degli affidamenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore III - Settore Tecnico Manutentivo	Entro il termine di vigenza del Piano
79	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse degli operatori economici. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura specifica: adottare misure dirette a garantire la rotazione degli affidamenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore III - Settore Tecnico Manutentivo	Entro il termine di vigenza del Piano
80	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura specifica: adottare misure dirette a garantire la rotazione degli affidamenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore III - Settore Tecnico Manutentivo	Entro il termine di vigenza del Piano
81	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura specifica: adottare misure dirette a garantire la rotazione degli affidamenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore III - Settore Tecnico Manutentivo	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
82	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse degli operatori economici. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 4 - Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5 - Misura specifica: adottare misure dirette a garantire la rotazione degli affidamenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore III - Settore Tecnico Manutentivo	Entro il termine di vigenza del Piano
83	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse degli operatori economici. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 4- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5 - Misura specifica: adottare misure dirette a garantire la rotazione degli affidamenti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore I - Amministrativo-Vigilanza	Entro il termine di vigenza del Piano
84	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore III - Settore Tecnico Manutentivo	Entro il termine di vigenza del Piano
85	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore III - Settore Tecnico Manutentivo	Entro il termine di vigenza del Piano
86	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono in genere alquanto modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse degli operatori economici. Per tali ragioni, il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 4- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5 - Misura specifica: adottare misure dirette a garantire la rotazione degli affidamenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore III - Settore Tecnico Manutentivo	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
87	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono in genere alquanto modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse degli operatori economici. Per tali ragioni, il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 4- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5 - Misura specifica: adottare misure dirette a garantire la rotazione degli affidamenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore III - Settore Tecnico Manutentivo	Entro il termine di vigenza del Piano
88	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Basso.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore II - Economico-Finanziario	Entro il termine di vigenza del Piano
89	servizi di gestione spazi culturali e sociali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore II - Economico-Finanziario	Entro il termine di vigenza del Piano
90	gestione del patrimonio immobiliare mediante concessione dell'utilizzo di immobili comunali	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Le procedure ad evidenza pubblica in oggetto, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 4- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5 - Misura specifica: obbligo di inserire nella determina di avvio della procedura un'esplicita motivazione in ordine alla scelta della procedura adottata. 6 - Misura specifica: garantire la massima pubblicità e diffusione possibile alla procedura.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore III - Settore Tecnico Manutentivo	Entro il termine di vigenza del Piano
91	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono in genere alquanto modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse dei soggetti operanti nel settore sportivo. Per tali ragioni, il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 4- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5 - Misura specifica: obbligo di inserire nella determina di avvio della procedura un'esplicita motivazione in ordine alla scelta della procedura adottata. 6 - Misura specifica: garantire la massima pubblicità e diffusione possibile alla procedura.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore III - Settore Tecnico Manutentivo	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
92	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore II - Economico-Finanziario	Entro il termine di vigenza del Piano
93	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore IV - AA.GG. Demografico	Entro il termine di vigenza del Piano
94	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore IV - AA.GG. Demografico	Entro il termine di vigenza del Piano
95	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 4- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guidrica. 6 - Misura specifica: rigido controllo dei presupposti per il rilascio del provvedimento. 7 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate per il rilascio.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore III - Settore Tecnico Manutentivo	Entro il termine di vigenza del Piano
96	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 4- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guidrica. 6 - Misura specifica: rigido controllo dei presupposti per il rilascio del provvedimento. 7 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate per il rilascio.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore III - Settore Tecnico Manutentivo	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
97	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 4- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 6 - Misura specifica: rigido controllo dei presupposti per il rilascio del provvedimento. 7 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate per il rilascio.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore III - Settore Tecnico Manutentivo	Entro il termine di vigenza del Piano
98	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore III - Settore Tecnico Manutentivo	Entro il termine di vigenza del Piano
99	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 4- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 6 - Misura specifica: rigido controllo dei presupposti per il rilascio del provvedimento. 7 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate e caratterizzate da adeguata pubblicità.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore III - Settore Tecnico Manutentivo	Entro il termine di vigenza del Piano
100	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore I - Amministrativo-Vigilanza	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
101	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore III - Settore Tecnico Manutentivo	Entro il termine di vigenza del Piano
102	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A+	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla P.A., talvolta in favore di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse. Gli interessi coinvolti possono essere di rilevante valore. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura M6: attuazione della normativa in materia di inconfiribilità di incarichi. 6 - Misura specifica: previsione di criteri per l'applicazione del principio della rotazione degli incarichi. 7 - Misura specifica: estensione degli obblighi previsti dal Codice di comportamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure sul conflitto di interessi devono essere attuate tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore IV - AA.GG. Demografico	Entro il termine di vigenza del Piano
103	Affidamento di incarichi di consulenza o di collaborazione	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A+	La nomina di consulenti o collaboratori, talvolta in favore di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse. Gli interessi coinvolti possono essere di rilevante valore. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura M6: attuazione della normativa in materia di inconfiribilità di incarichi. 6 - Misura specifica: previsione di criteri per l'applicazione del principio della rotazione degli incarichi. 7 - Misura specifica: verifica dei presupposti per l'adozione di un atto di indirizzo per la predisposizione ed approvazione di short lists e di una procedura per la loro approvazione. 8 - Misura specifica: estensione degli obblighi previsti dal Codice di comportamento. 9 - Misura specifica: adozione di un atto di indirizzo per la predisposizione ed approvazione di short lists e di una procedura per la loro approvazione. 10 - Misura specifica: trasmissione alla competente sezione della Corte dei Conti di copia delle determinazioni che superino ciascuno l'importo di spesa pari ad € 5.000,00.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure sul conflitto di interessi devono essere attuate tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
104	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Gli interessi coinvolti possono essere di rilevante valore. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	<p>1 - Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2 - Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4 - Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 6 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate. 7 - Misura specifica: coinvolgimento di più soggetti od organi dell'Ente nelle procedure di pianificazione urbanistica. 8 - Misura specifica: rispetto ed applicazione puntuale degli indirizzi e dei correttivi emanati dall'organo politico competente, rispettivamente anteriormente all'avvio del processo di elaborazione del Piano e nella fase dell'adozione dello strumento urbanistico.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.</p>	Titolare di E.Q. del Settore III - Settore Tecnico Manutentivo	Entro il termine di vigenza del Piano
105	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Gli interessi coinvolti possono essere di rilevante valore. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	<p>1 - Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2 - Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4 - Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 6 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate. 7 - Misura specifica: coinvolgimento di più soggetti od organi dell'Ente nelle procedure di pianificazione urbanistica. 8 - Misura specifica: richiesta, per i Piani attuativi di iniziativa privata, di presentare un programma economico-finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.</p>	Titolare di E.Q. del Settore III - Settore Tecnico Manutentivo	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
106	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). Pertanto, anche alla luce dell'alto livello di discrezionalità che caratterizza il processo, il rischio è stato ritenuto critico.	1 - Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2 - Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guidrica in materia. 4- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 6 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate. 7 - Misura specifica: prevedere forme di trasparenza e di pubblicità del procedimento ulteriori rispetto a quelle previste dalla normativa vigente.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore III - Settore Tecnico Manutentivo	Entro il termine di vigenza del Piano
107	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e altre prestazioni di natura sociale	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guidrica in materia. 4 - Misura M15 - Regolamentazione: attuare le misure organizzative in materia di concessione di contributi e benefici. 5 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 6 - Misura specifica: sospendere la concessione e l'erogazione dei contributi nei 30 giorni antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali amministrative.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Il regolamento può essere aggiornato entro il 2023. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore II - Economico-Finanziario	Entro il termine di vigenza del Piano
108	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e altri benefici in favore di Enti ed associazioni	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guidrica in materia. 4 - Misura M15 - Regolamentazione: attuare le misure organizzative in materia di concessione di contributi e benefici. 5 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 6 - Misura specifica: sospendere la concessione e l'erogazione dei contributi nei 30 giorni antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali amministrative.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Il regolamento può essere aggiornato entro il 2023. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore II - Economico-Finanziario	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termini di attuazione
109	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guidrica in materia. 4 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore I - Amministrativo-Vigilanza	Entro il termine di vigenza del Piano
110	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse di molteplici soggetti. Pertanto, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guidrica in materia. 6 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate e caratterizzate da adeguata pubblicazione e diffusione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore II - Economico-Finanziario	Entro il termine di vigenza del Piano
111	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guidrica in materia. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate e caratterizzate da adeguata pubblicazione e diffusione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore II - Economico-Finanziario	Entro il termine di vigenza del Piano
112	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse di molteplici soggetti. Pertanto, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guidrica in materia. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate e caratterizzate da adeguata pubblicazione e diffusione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore II - Economico-Finanziario	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
113	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate e caratterizzate da adeguata pubblicizzazione e diffusione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E..Q. del Settore II - Economico-Finanziario	Entro il termine di vigenza del Piano
114	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate e caratterizzate da adeguata pubblicizzazione e diffusione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore II - Economico-Finanziario	Entro il termine di vigenza del Piano
115	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse di molteplici soggetti, anche vista l'attuale carenza di sepolture nei cimiteri comunali. Pertanto, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate e caratterizzate da adeguata pubblicizzazione e diffusione. 6 - Misura specifica: adozione di procedure di concessione volte a garantire concorrenza e pari opportunità.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore I - Amministrativo-Vigilanza	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
116	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse di molteplici soggetti, anche vista l'attuale carenza di sepolture nei cimiteri comunali. Pertanto, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate e caratterizzate da adeguata pubblicizzazione e diffusione. 6 - Misura specifica: adozione di procedure di concessione volte a garantire concorrenza e pari opportunità.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore III - Settore Tecnico Manutentivo	Entro il termine di vigenza del Piano
117	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Tuttavia, visto l'interesse determinato dall'attuale carenza di sepolture nei cimiteri comunali, il livello di rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore I - Amministrativo-Vigilanza	Entro il termine di vigenza del Piano
118	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Visto che il processo attira l'interesse di molteplici soggetti, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate e caratterizzate da adeguata pubblicizzazione e diffusione. 6 - Misura specifica: adozione di procedure volte a garantire concorrenza e pari opportunità.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore III - Settore Tecnico Manutentivo	Entro il termine di vigenza del Piano
119	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore II - Economico-Finanziario	Entro il termine di vigenza del Piano
120	Asili nido e Scuola dell'infanzia	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore II - Economico-Finanziario	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
121	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore II - Economico-Finanziario	Entro il termine di vigenza del Piano
122	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore III - Settore Tecnico Manutentivo	Entro il termine di vigenza del Piano
123	Servizio di mensa scolastica	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore II - Economico-Finanziario	Entro il termine di vigenza del Piano
124	Rilascio di autorizzazioni, titoli abilitativi e concessioni in materia di Attività produttive e SUAP	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Gli interessi economici dei terzi coinvolti nel processo sono spesso di importo rilevante, per cui il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate. 6 - Misura specifica: rigido controllo dei presupposti per il rilascio del provvedimento o per la conclusione del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. del Settore I - Amministrativo-Vigilanza	Entro il termine di vigenza del Piano
125	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore I - Amministrativo-Vigilanza	Entro il termine di vigenza del Piano
126	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore IV - AA.GG. Demografico	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
127	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore IV - AA.GG. Demografico	Entro il termine di vigenza del Piano
128	Anagrafe: cambio di abitazione/residenza	violazione delle norme per interesse di parte, anche per effetto della omissione di controlli e verifiche	B	Il processo non consente eccessivi margini di discrezionalità. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore IV - AA.GG. Demografico	Entro il termine di vigenza del Piano
129	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore IV - AA.GG. Demografico	Entro il termine di vigenza del Piano
130	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore IV - AA.GG. Demografico	Entro il termine di vigenza del Piano
131	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Tuttavia, il processo attira l'interesse di molteplici soggetti, tra cui Enti ed associazioni. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore II - Economico-Finanziario	Entro il termine di vigenza del Piano
132	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore IV - AA.GG. Demografico	Entro il termine di vigenza del Piano
133	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore IV - AA.GG. Demografico	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
134	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore IV - AA.GG. Demografico	Entro il termine di vigenza del Piano
135	Autenticazione di firme, legalizzazione di fotocopie	violazione delle norme per interesse di parte	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Tuttavia, vista la presenza in alcuni casi di interessi economicamente rilevanti, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. del Settore IV - AA.GG. Demografico	Entro il termine di vigenza del Piano

ALLEGATO "D" Sezione rischi corruttivi e trasparenza - Elenco degli Obblighi di Pubblicazione

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione	
A	B	C	D	E	F	G	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 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'art. 1, c. 2-bis della legge 190/20122 (<i>link</i> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione).	Annuale	Responsabile anticorruzione	
	Atti generali			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. 33/2013)	Settore IV -Affari Generali-Demografico
				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore IV - Affari Generali-Demografico
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore IV - Affari Generali-Demografico
				Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore IV - Affari Generali-Demografico
				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)	Tempestivo	Settore II - Economico-Finanziario
					Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
			Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. 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	Tutti i Settori

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. 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 d.lgs.97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, DL 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 d.lgs.97/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, DL 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)		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore IV - Affari Generali-Demografico
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs 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. 33/2013)	Settore IV - Affari Generali-Demografico
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore IV - Affari Generali-Demografico
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 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. 33/2013)	Settore IV - Affari Generali-Demografico
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore IV - Affari Generali-Demografico

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 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]	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.	Non applicabile all'Ente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 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	Non applicabile all'Ente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 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	Non applicabile all'Ente
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 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	Non applicabile all'Ente
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Non applicabile all'Ente
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	Non applicabile all'Ente
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Ente
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Ente
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 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. 33/2013)	Non applicabile all'Ente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Ente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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).	Non applicabile all'Ente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 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	Non applicabile all'Ente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 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. 33/2013)	Non applicabile all'Ente

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 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	Non applicabile all'Ente
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Settore IV - Affari Generali-Demografico
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore IV - Affari Generali-Demografico
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore II - Economico-Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore II - Economico-Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore IV - Affari Generali-Demografico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore IV - Affari Generali-Demografico
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Non applicabile all'Ente
				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)		

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 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	Non applicabile all'Ente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 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 (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Non applicabile all'Ente
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario comunale
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. 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. 33/2013)	Non applicabile all'Ente
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Ente
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 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. 33/2013)	Settore IV - Affari Generali-Demografico
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Organigramma	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. 33/2013)	Settore IV - Affari Generali-Demografico
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Settore IV - Affari Generali-Demografico

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione	
A	B	C	D	E	F	G	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. 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. 33/2013)	Settore IV - Affari Generali-Demografico	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore che ha affidato l'incarico	
				Per ciascun titolare di incarico:			
			(da pubblicare in tabelle)				
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore che ha affidato l'incarico	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. 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. 33/2013)	Settore che ha affidato l'incarico	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. 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. 33/2013)	Settore che ha affidato l'incarico	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore che ha affidato l'incarico	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001					
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Settore che ha affidato l'incarico	
						Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario	
					Tempestivo		

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 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. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 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. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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).	Non applicabile all'Ente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 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	Non applicabile all'Ente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 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	Non applicabile all'Ente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Settore II - Economico-Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di	Annuale	Settore II - Economico-Finanziario

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013		Incompatibilità al conferimento dell'incarico	(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Settore II - Economico-Finanziario
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	<p>Annuale</p> <p>(non oltre il 30 marzo)</p>	Settore II - Economico-Finanziario
	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale
	(dirigenti non generali)				Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 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).	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 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	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 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	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale
	(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale
					(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale
					(non oltre il 30 marzo)	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. 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. 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	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale	

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale
				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)		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 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 (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	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	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Settore II - Economico-Finanziario
(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. 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	<p>Annuale</p> <p>(art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013)</p>	Settore II - Economico-Finanziario
		Art. 16, c. 2, d.lgs. 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	<p>Annuale</p> <p>(art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013)</p>	Settore II - Economico-Finanziario
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	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	<p>Annuale</p> <p>(art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013)</p>	Settore II - Economico-Finanziario
		Art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	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	<p>Trimestrale</p> <p>(art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013)</p>	Settore II - Economico-Finanziario
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	<p>Trimestrale</p> <p>(art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013)</p>	Settore II - Economico-Finanziario
			(da pubblicare in tabelle)			
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	Settore II - Economico-Finanziario
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001	(da pubblicare in tabelle)			
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	Settore II - Economico-Finanziario
		Art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001				
		Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	Settore II - Economico-Finanziario

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione	
A	B	C	D	E	F	G	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	Settore II - Economico-Finanziario	
		Art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009			(art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009)		
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013	OIV		Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013			Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	(da pubblicare in tabelle)		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore competente	
			(da pubblicare in tabelle)				
Performance	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. 150/2009)	Tempestivo	Settore II - Economico-Finanziario	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Settore II - Economico-Finanziario	
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario	
	Ammontare complessivo dei premi		Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Ammontare dei premi effettivamente distribuiti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario	
			Dati relativi ai premi	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario	

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione	
A	B	C	D	E	F	G	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016		
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario	
					Per ciascuno degli enti:		
			Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
					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. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
					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. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario
			Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Settore II - Economico-Finanziario

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione	
A	B	C	D	E	F	G	
Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Settore II - Economico-Finanziario	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		Settore II - Economico-Finanziario
	Società partecipate		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Dati società partecipate	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. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario
				(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario	
				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. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Settore II - Economico-Finanziario
			Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Settore II - Economico-Finanziario

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)</p>	Settore II - Economico-Finanziario
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. 33/2013	Provvedimenti	<p>Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)</p>	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	Settore II - Economico-Finanziario
		Art. 19, c. 7, d.lgs. 175/2016		<p>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</p>	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	Settore II - Economico-Finanziario
				<p>Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento</p>	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	Settore II - Economico-Finanziario
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	<p>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</p>	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)</p>	Settore II - Economico-Finanziario
				Per ciascuno degli enti:		
			(da pubblicare in tabelle)		Annuale	
				1) ragione sociale	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Settore II - Economico-Finanziario
				3) durata dell'impegno	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Settore II - Economico-Finanziario
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
	Enti di diritto privato controllati			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a	Annuale	Settore II - Economico-Finanziario

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
				ciascuno di essi spettante	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Settore II - Economico-Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Settore II - Economico-Finanziario
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. 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 d.lgs.97/2016	
			Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore competente per ciascuna tipologia di procedimenti
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore competente per ciascuna tipologia di procedimenti
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore competente per ciascuna tipologia di procedimenti
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore competente per ciascuna tipologia di procedimenti

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore competente per ciascuna tipologia di procedimenti
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore competente per ciascuna tipologia di procedimenti
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore competente per ciascuna tipologia di procedimenti
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore competente per ciascuna tipologia di procedimenti
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. 33/2013		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. 33/2013)	Settore competente per ciascuna tipologia di procedimenti
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. 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. 33/2013)	Settore competente per ciascuna tipologia di procedimenti
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. 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. 33/2013)	Settore competente per ciascuna tipologia di procedimenti
						Per i procedimenti ad istanza di parte:

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 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. 33/2013)	Settore competente per ciascuna tipologia di procedimenti
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 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. 33/2013)	
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. 33/2013 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	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. 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. 33/2013)	Settore competente per ciascuna tipologia di procedimenti
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. 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 (link 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. 33/2013)	Settore IV - Affari Generali-Demografico
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. 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. 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 (link 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. 33/2013)	Settore IV - Affari Generali-Demografico

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 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. 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. 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		
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Settore III - Tecnico-Manutentivo
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	opere incompiute	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Settore III - Tecnico-Manutentivo
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Settore III - Tecnico-Manutentivo

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Settore III - Tecnico-Manutentivo
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Settore competente per ciascuna tipologia di procedimenti
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Settore competente per ciascuna tipologia di procedimenti
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023						
PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI DOCUMENTI						
pubblicazione		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Settore competente per ciascuna tipologia di procedimenti

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
Bandi di gara e contratti		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Settore competente per ciascuna tipologia di procedimenti
	affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Settore competente per ciascuna tipologia di procedimenti
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati;</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati;</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Settore competente per ciascuna tipologia di procedimenti
Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Settore competente per ciascuna tipologia di procedimenti		

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Settore III - Tecnico-Manutentivo
	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Settore competente per ciascuna tipologia di procedimenti
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Settore competente per ciascuna tipologia di procedimenti

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Settore competente per ciascuna tipologia di procedimenti
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Settore competente per ciascuna tipologia di procedimenti
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. 33/2013	Criteri 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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario
		Art. 26, c. 2, d.lgs. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Settore competente per ciascuna tipologia di procedimenti
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. 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. 33/2013)	Settore competente per ciascuna tipologia di procedimenti
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Settore competente per ciascuna tipologia di procedimenti
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici						

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione	
A	B	C	D	E	F	G	
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Settore competente per ciascuna tipologia di procedimenti	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Settore competente per ciascuna tipologia di procedimenti	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Settore competente per ciascuna tipologia di procedimenti	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Settore competente per ciascuna tipologia di procedimenti	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Settore competente per ciascuna tipologia di procedimenti	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. 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. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013	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. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario	
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011					
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	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. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013			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. 33/2013)
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011					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.
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016					

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. 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 oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. 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.A.C.	Settore IV - Affari Generali-Demografico
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Settore II - Economico-Finanziario
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Settore II - Economico-Finanziario
				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. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario
	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. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
	Corte dei conti		Rilevi 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. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. 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. 33/2013)	Settore competente
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. 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	Settore competente
		Art. 4, c. 2, d.lgs. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Settore competente
		Art. 4, c. 6, d.lgs. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Settore competente
		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. 33/2013		Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013)
	Art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013					
		(da pubblicare in tabelle)				
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. 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)	Criteria 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. 33/2013)	Settore competente
	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	Settore competente
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs 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)	Settore II - Economico-Finanziario	
Dati sui pagamenti del servizio sanitario	Art. 41 c. 1 bis d.lgs. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale	Non applicabile all'Es...	

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
	nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	e aggregata (da pubblicare in tabelle)	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)	non applicabile all'ente
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. 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. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore II - Economico-Finanziario	
Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)		Settore II - Economico-Finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. 33/2013	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	Settore II - Economico-Finanziario
		Art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica	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	Settore III - Tecnico-Manutentivo
			degli investimenti pubblici		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			(art. 1, l. n. 144/1999)			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo	Settore III - Tecnico-Manutentivo
		Art. 21 co.7 d.lgs. 50/2016		A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
Art. 29 d.lgs. 50/2016		- Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016				
			- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 228/2011, (per i Ministeri)			
			Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.		Tempestivo	

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013		Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore III - Tecnico-Manutentivo
		Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore III - Tecnico-Manutentivo
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore III - Tecnico-Manutentivo
		Art. 39, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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. 33/2013)	Settore III - Tecnico-Manutentivo
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore III - Tecnico-Manutentivo
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore III - Tecnico-Manutentivo
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	Settore III - Tecnico-Manutentivo

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore III - Tecnico-Manutentivo
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Settore III - Tecnico-Manutentivo
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo	Settore III - Tecnico-Manutentivo
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo	Settore III - Tecnico-Manutentivo
(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo	Settore III - Tecnico-Manutentivo			
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale	Non applicabile all'Ente
			(da pubblicare in tabelle)		(art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	
				Accordi interscambi con le strutture private accreditate	Annuale	Non applicabile all'Ente
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	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	Settore competente
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore competente
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore competente
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 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	Responsabile anticorruzione
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile anticorruzione
			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	Responsabile anticorruzione
		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 (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile anticorruzione
		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	Responsabile anticorruzione
		Art. 18, c. 5, d.lgs. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013	Tempestivo	Responsabile anticorruzione
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione					

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. 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, nonchè 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	Responsabile anticorruzione
		Art. 5, c. 2, d.lgs. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile anticorruzione
		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	Responsabile anticorruzione
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	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 (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Settore IV - Affari Generali-Demografico
		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	Settore IV - Affari Generali-Demografico
		Art. 9, c. 7, DL n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	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	(ex art. 9, c. 7, DL n. 179/2012)	Settore IV - Affari Generali-Demografico
			(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)			
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013	Dati ulteriori			
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012				

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
Altri contenuti	Dati ulteriori		(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. 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	Settore competente per ciascuna tipologia di procedimenti



COMUNE DI PIETRAROJA

Provincia di Benevento

PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2024-2026 – ANNUALITA' 2024. TEMPO INDETERMINATO

N. posti	Area contrattuale	Profilo professionale E Settore	Tipologia contrattuale	Azioni da intraprendere	Anno di realizzazione
1	Funzionari ed EQ (ex Cat. D)	Profilo di Funzionario Economico-Finanziario -SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO-	Tempo indeterminato con tempo pieno	Assunzione con la procedura prevista dall'Avviso pubblico del 21.11.2023 - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN capcoe), Priorità 1 - Operazione 1.1.2 Assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari, pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche di Coesione	2024
1	Funzionari ed EQ (ex Cat. D)	Profilo di Funzionario Tecnico -SETTORE TECNICO-MANUTENTIVO-	Tempo indeterminato con tempo pieno	Assunzione con la procedura prevista dall'Avviso pubblico del 21.11.2023 - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-	2024



COMUNE DI PIETRAROJA

Provincia di Benevento

PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2024-2026 – ANNUALITA' 2024. CONTRATTI DI LAVORO FLESSIBILE E TEMPO DETERMINATO

N. posti	Area contrattuale	Profilo professionale E Settore	Tipologia contrattuale	Azioni da intraprendere	Anno di realizzazione
1	Istruttori (ex Cat. C)	Profilo di Istruttore Tecnico -SETTORE TECNICO- MANUTENTIVO-	Tempo determinato con tempo parziale per un periodo massimo di dodici mesi, salva eventuale proroga, per un massimo di 12 ore settimanali	Convenzione con l'Ente locale di appartenenza ai sensi dell'art. 23 CCNL 16.11.2022 o reclutamento ai sensi dell'art. 1, co. 557, L. n. 311/2004	2024

PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2024-2026 – ANNUALITA' 2025. CONTRATTI DI LAVORO FLESSIBILE E TEMPO DETERMINATO

N. posti	Area contrattuale	Profilo professionale E Settore	Tipologia contrattuale	Azioni da intraprendere	Anno di realizzazione
-----	-----	-----	-----	-----	-----

PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2024-2026 – ANNUALITA' 2026. CONTRATTI DI LAVORO FLESSIBILE E TEMPO DETERMINATO

N. posti	Area contrattuale	Profilo professionale E Settore	Tipologia contrattuale	Azioni da intraprendere	Anno di realizzazione
-----	-----	-----	-----	-----	-----



COMUNE DI PIETRAROJA

Provincia di Benevento

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

Categoria	Posti a tempo indeterminato coperti alla data del 01.01.2024		Posti a tempo indeterminato da coprire per effetto del presente Piano dei fabbisogni 2024-2026	
	FT	PT	FT	PT
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D)	3	0	2	0
Area degli Istruttori (ex cat. C)	0	0	0	0
Area degli Operatori esperti (ex cat. B e B3)	0	0	0	0
Area degli Operatori (ex cat. A)	0	0	0	0
TOTALE	3	0	2	0

Posti a tempo indeterminato coperti alla data del 01.01.2024:

- n. 1 (una) unità appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D), profilo di Funzionario Amministrativo, inquadrata nel Settore Affari Generali-Demografico;
- n. 1 (una) unità appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D), profilo di Funzionario Economico-Finanziario, inquadrata nel Settore Economico-Finanziario;
- n. 1 (una) unità appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D), profilo di Funzionario Tecnico, inquadrata nel Settore Tecnico-Manutentivo.

Posti a tempo indeterminato oggetto di programmazione e da coprire per effetto del presente Piano dei fabbisogni 2024-2026:

- n. 1 (uno) dipendente appartenente all'Area dei Funzionari ed EQ (ex Cat. D), profilo di Funzionario Economico-Finanziario, da inquadrare nel Settore Economico-Finanziario, con contratto a tempo pieno e a tempo indeterminato (ai sensi dell'Avviso in attuazione del Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN capcoe), pubblicato il 21.11.2023 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche di Coesione);
- n. 1 (uno) dipendente appartenente all'Area dei Funzionari ed EQ (ex Cat. D), profilo di

Funzionario Tecnico, da inquadrare nel Settore Tecnico-Manutentivo, con contratto a tempo pieno e a tempo indeterminato (ai sensi dell'Avviso in attuazione del Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN capcoe), pubblicato il 21.11.2023 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche di Coesione);

Posti con contratti di lavoro flessibile oggetto di programmazione e da coprire per effetto del presente Piano dei fabbisogni 2024-2026:

- n. 1 (uno) dipendente appartenente all'Area degli Istruttori (ex cat. C), con profilo di Istruttore Tecnico, da adibire al Settore Tecnico-Manutentivo, a tempo determinato per un periodo massimo di 12 (dodici) mesi salvo eventuale proroga, a tempo parziale per un massimo di n. 12 (dodici) ore settimanali, mediante il ricorso ad una delle seguenti tipologie alternative di contratti di lavoro flessibile: il ricorso alla convenzione per l'utilizzo di personale in assegnazione temporanea per una parte del tempo del lavoro d'obbligo ex art. 23 del CCNL del 16.11.2022, oppure il ricorso all'istituto dell'utilizzo in convenzione al di fuori del tempo di lavoro d'obbligo e in posizione di quasi-comando di un dipendente a tempo pieno e indeterminato di un altro Ente, ai sensi del disposto dell'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004.



COMUNE DI PIETRAROJA

Provincia di Benevento

PIANO OCCUPAZIONALE 2024-2026 CON CONTRATTI A TEMPO INDETERMINATO

ANNO 2024

Area	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹						Tempi stimati di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	Graduatorie	
Funzionari ed EQ (ex Cat. D)	N. 1 dipendente con profilo di Funzionario Economico-Finanziario	Settore Economico-Finanziario	FT	X						Al termine delle procedure – Secondo semestre 2024
Funzionari ed EQ (ex Cat. D)	N. 1 dipendente con profilo di Funzionario Tecnico	Settore Tecnico-Manutentivo	FT	X						Al termine delle procedure – Secondo semestre 2024

ANNO 2025

Area	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹						Tempi stimati di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	Graduatorie	
-	-									-

ANNO 2026

Area	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹						Tempi stimati di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	Graduatorie	
-	-									-
COSTO COMPLESSIVO										-

¹ Fatto salvo il rispetto del previo esperimento delle procedure di mobilità volontaria ed obbligatoria di cui agli articoli 30 e 34-bis del d.Lgs. n. 165/2001.



COMUNE DI PIETRAROJA

Provincia di Benevento

PIANO OCCUPAZIONALE 2024-2026 CON CONTRATTI DI LAVORO FLESSIBILE O A TEMPO DETERMINATO

ANNO 2024

Area	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹						Tempi stimati di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Convenzione o scavalco di eccedenza	Art. 110 TUEL	Graduatorie	
Istruttori (ex Cat. C)	N. 1 dipendente con profilo di Istruttore Tecnico	Settore Tecnico-Manutentivo	PT				X			Al termine delle procedure – Primo semestre 2024

ANNO 2025

Area	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹						Tempi stimati di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Convenzioni	Art. 110 TUEL	Graduatorie	
-	-									-

ANNO 2026

Area	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹						Tempi stimati di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Convenzioni	Art. 110 TUEL	Graduatorie	
-	-									-

¹ Fatto salvo il rispetto del previo esperimento delle procedure di mobilità volontaria ed obbligatoria di cui agli articoli 30 e 34-bis del d.Lgs. n. 165/2001.

**PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE DI PERSONALE - RENDICONTO PER L'ESERCIZIO
2022**

Circ. interministeriale interpretativa del D.M. 17 marzo 2020

U.1.01.00.00.000	Redditi da lavoro dipendente (AL NETTO DEGLI IMPORTI DI CUI ALL'ECCEZIONE 1, SE RICORRE)	217.262,29 €
U.1.01.01.00.000	Retribuzioni lorde	217.262,29 €
U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	217.262,29 €
U.1.01.01.01.001	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	
U.1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	217.262,29 €
U.1.01.01.01.003	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	
U.1.01.01.01.004	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	
U.1.01.01.01.005	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	
U.1.01.01.01.006	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	
U.1.01.01.01.007	Straordinario per il personale a tempo determinato	
U.1.01.01.01.008	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	
U.1.01.01.01.009	Assegni di ricerca	
U.1.01.01.02.000	Altre spese per il personale	0,00 €
U.1.01.01.02.001	Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	
U.1.01.01.02.002	Buoni pasto	
U.1.01.01.02.003	Altre spese per il personale n.a.c.	
U.1.01.02.00.000	Contributi sociali a carico dell'ente	0,00 €
U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	0,00 €
U.1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	
U.1.01.02.01.002	Contributi previdenza complementare	
U.1.01.02.01.003	Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	
U.1.01.02.01.004	Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	
U.1.01.02.02.000	Altri contributi sociali	0,00 €
U.1.01.02.02.001	Assegni familiari	
U.1.01.02.02.002	Equo indennizzo	
U.1.01.02.02.003	Accantonamento di fine rapporto - quota annuale	
U.1.01.02.02.004	Oneri per il personale in quiescenza	
U.1.01.02.02.005	Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	
U.1.01.02.02.006	Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	
U.1.01.02.02.999	Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c.	
U.1.03.02.12.000	Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale (parziale)	0,00 €
U.1.03.02.12.001	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	
U.1.03.02.12.002	Quota LSU in carico all'ente	
U.1.03.02.12.003	Collaborazioni coordinate e a progetto	
U.1.03.02.12.999	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	
	TOTALE SPESE DI PERSONALE D.M. 17 MARZO 2020	217.262,29 €
ECCEZIONE 1	Costo pro-quota delle spese per convenzione di segreteria (art. 2, c. 3, D.M. Ministero dell'Interno in itinere)	20.000,00 €
ECCEZIONE 2	Spese di personale per nuove assunzioni (dopo 14/10/2020) integralmente finanziate da normative speciali (A DETRARRE)	
	TOTALE SPESE DI PERSONALE EFFETTIVC	237.262,29 €

CALCOLO DEI RESTI ASSUNZIONALI (*)					
ND	Residui disponibili	Anno cessazione	Quota della spesa del personale cessato utilizzabile per nuove assunzioni	Quota già utilizzata	Quota ancora utilizzabile
1	RESIDUI DISPONIBILI 2015	2014			0,00 €
2	RESIDUI DISPONIBILI 2016	2015			0,00 €
3	RESIDUI DISPONIBILI 2017	2016			0,00 €
4	RESIDUI DISPONIBILI 2018	2017			0,00 €
5	RESIDUI DISPONIBILI 2019 (A)	2018			0,00 €
6	RESIDUI DISPONIBILI 2019 (B)	2019			0,00 €
TOTALE			0,00 €	0,00 €	0,00 €

(*) Per il dettaglio riguardante i singoli anni, fare riferimento al mod. **W94769.1.09 Quantificazione del limite per l'effettuazione di nuove assunzioni**

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

		ANNO		VALORE	FASCIA
		2023		508	a
		ANNO		VALORE	
Popolazione al 31 dicembre		2022			
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2022	(a)	237.262,29 €	(I)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018			(a1)	178.317,00 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2020		757.131,40 €	
		2021		759.027,62 €	
		2022		849.373,72 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio				788.510,91 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2022		27.150,81 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE			(b)	761.360,10 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)			(c)		31,16%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM			(d)		29,50%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM			(e)		33,50%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE INTERMEDIO

ENTE INTERMEDIO

I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulti compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020)

		2021		759.027,62 €	
Entrate correnti da rendiconto di gestione		2022		849.373,72 €	
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti		2023		750.000,00 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio				786.133,78 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2023		28.578,62 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE			(p)	757.555,16 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)			(q)	31,16%	
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno		2023	(p) * (q)	236.076,56 €	

ENTE NON VIRTUOSO

FASCE DEMOGRAFICHE

DA	A	VALORE SOGLIA	FASCIA
0	999	29,50%	a
1.000	1.999	28,60%	b
2.000	2.999	27,60%	c
3.000	4.999	27,20%	d
5.000	9.999	26,90%	e
10.000	59.999	27,00%	f
60.000	249.999	27,60%	g
250.000	1.499.999	28,80%	h
1.500.000	50.000.000	25,30%	i
Abitanti al 31.12 ▼			
2022	508		
VALORE SOGLIA		29,50%	a

FASCE DEMOGRAFICHE		VALORI SOGLIA				
DA	A	2020	2021	2022	2023	2024
0	999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
1.000	1.999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
2.000	2.999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
3.000	4.999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
5.000	9.999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
10.000	59.999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
60.000	249.999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
250.000	1.499.999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
1.500.000	50.000.000	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%
Abitanti al 31.12						
2022	508					
VALORI SOGLIA		23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%

FASCE DEMOGRAFICHE

DA	A	VALORE SOGLIA	FASCIA
0	999	33,50%	a
1.000	1.999	32,60%	b
2.000	2.999	31,60%	c
3.000	4.999	31,20%	d
5.000	9.999	30,90%	e
10.000	59.999	31,00%	f
60.000	249.999	31,60%	g
250.000	1.499.999	32,80%	h
1.500.000	50.000.000	29,30%	i
Abitanti al 31.12			
2022	508		
VALORE SOGLIA		33,50%	a