



# SAN MARCO DEI CAVOTI

## Provincia di Benevento

### Deliberazione di Giunta

N. 47 del 02-05-2024

**OGGETTO:** APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021

L'anno **duemilaventiquattro** il giorno **due** del mese di **Maggio** alle ore **18:30**, nella Casa Comunale, si è riunita la Giunta Comunale, convocata nelle forme di legge, con l'intervento di Sigg.:

<b>MARINO ANGELO</b>	<b>SINDACO</b>	<b>In collegamento</b>
<b>PITEO ANNA MARIA</b>	<b>VICESINDACO</b>	<b>P</b>
<b>LA VISTA ILARIA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>COCCA PATRIZIA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>In collegamento</b>
<b>BORRILLO FRANCESCO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>

Assume la presidenza il SINDACO ANGELO MARINO che, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita a deliberare.

Assiste il SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA ELENA MAIO

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

**VISTO** l'art. 6, comma 1, del Decreto-Legge 9 giugno 2021 n. 80, recante «*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*», convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113, il quale ha introdotto nell'ordinamento il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) che rappresenta un documento unico di programmazione e governance di durata triennale con aggiornamento annuale, il cui scopo è quello di «assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso»;

**VISTO** il D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.151 del 30 giugno 2022 rubricato *Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*;

**CONSIDERATO** che, ai sensi dell'art. 1 del citato D.P.R. n. 81/2022, il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) *omissis* (in quanto non applicabile agli enti locali);
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a), e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive);

**CONSIDERATO** che il citato D.P.R. ha, inoltre, soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-*bis*, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e ha disposto che il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO;

**VISTO** il D.P.C.M. 30 giugno 2022 n. 132 rubricato *Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre 2022, il quale ha definito il contenuto del Piano, la struttura e le modalità redazionali, ivi incluse le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo;

**RICHIAMATE** le seguenti deliberazioni:

- deliberazione di Consiglio Comunale n.9 del 03.04.2024, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al periodo 2024/2026;
- deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 03.04.2024, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2024/2026 redatto in termini di competenza e di cassa secondo lo schema di cui al D. Lgs. n. 118/2011;

**EVIDENZIATO** che il Comune di San Marco dei Cavoti ha meno di 50 dipendenti avendo al 31 dicembre 2024 in organico n. 13 dipendenti ed è pertanto nella redazione del PIAO 2024-2026, si tiene conto delle disposizioni di semplificazione, di cui all'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, per i comuni con meno di cinquanta dipendenti;

**RICHIAMATO** il Decreto Sindacale n. 5 del 31.01.2024 di nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di san Marco dei Cavoti;

**RICHIAMATA** la Delibera di G.C. n.42 del 23.04.2024 con cui sono stati definiti gli obiettivi strategici per l'aggiornamento del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) – sottosezione rischi corruttivi e trasparenza –2024-2026;

**RICHIAMATA** la Delibera di G.C. n. 45 del 30.04.2024 con cui è stato approvato il Piano Triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026 quale sezione del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione e nuova dotazione organica, su cui è stato acquisito il parere favorevole del Revisore dei Conti;

**CONSIDERATO** che il R.P.C.T. ha pubblicato apposito avviso prot.2252 in data 26.03.2024, invitando tutti gli interessati a presentare eventuali osservazioni ai fini dell'aggiornamento della Sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO 2024-2026 e che fino alla data di adozione del presente atto non sono pervenute osservazioni.;

**VISTO** il Piano Integrato di attività e organizzazione 2024/2026 del Comune di San Marco dei Cavoti allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

**CONSIDERATO** che, sulla base dell'attuale quadro normativo di riferimento, e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione il PIAO 2024-2026 del Comune di San Marco dei Cavoti ha il compito essenziale di fornire, in modo organico, 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;

**RICHIAMATA** la Nota circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri ad oggetto *Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80*, la quale, tra l'altro, al paragrafo 2 rubricato *Il Portale PIAO* precisa che in attuazione dell'art. 13, comma 1, del citato Decreto 30 giugno 2022 il Dipartimento della funzione pubblica ha messo a disposizione delle amministrazioni a partire dal 1 luglio 2022 un Portale dedicato al Piano integrato di attività e amministrazione denominato "*Portale PIAO*", che consente alle pubbliche amministrazioni il caricamento e la pubblicazione del Piano e la consultazione dei documenti di programmazione da parte di tutti i cittadini illustrando le modalità di accesso e prevedendo l'individuazione e la registrazione sul suddetto Portale di un referente delegato da ogni Amministrazione ad agire per suo conto;

**ACQUISITO** il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 e dell'art. 147 *bis* del D. Lgs. n. 267/2000 s.m.i.;

**VISTA** la competenza della Giunta a deliberare, ai sensi del combinato disposto degli articoli 42 e 48 del D.lgs. 267/2000, e dell'art. 11 del D.P.C.M. 30 giugno 2022 n. 132;

**VISTI:**

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*, e successive modifiche;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante *Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*, e successive modifiche;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 e successive modifiche e integrazioni, recante *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*;
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii., recante *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni*;
- il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, attuativo dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante *Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*

he;

- il Decreto legislativo 8 marzo 2013, n. 39, recante *Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in contratto pubblico a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*;
- la deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- gli Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 adottati da l Consiglio dell'ANAC in data 2 febbraio 2022;
- la legge 7 agosto 2015, n. 124, recante *Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*, e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 14;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante *Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*, e successive modifiche e, in particolare, il capo II;
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il *Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*, e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 48;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante *Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 giugno 2017, n. 3, recante *Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti*;
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione 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*;
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il *Codice dell'Amministrazione digitale*, ed in particolare l'art. 12, che disciplina le *Norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa*;
- il *Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2021-2023*, comunicato da AgID sul proprio sito istituzionale in data 10 dicembre 2021;
- il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante *Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- la Delibera ANAC n. 7 del 17.01.2023 con cui l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano nazionale anticorruzione 2022 (d'ora in poi anche PNA-2022);

## PROPONE

Per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte

**Di approvare** ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al DPR 81/2022 e del DPCM n.132/2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;

**Di disporre** la trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

**Di disporre** la pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Disposizioni generali", sottosezione di secondo livello "Atti generali"; nella sottosezione di primo livello "Personale", sottosezione di secondo livello "Dotazione organica"; nella sottosezione di primo livello "Altri contenuti", sottosezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione";

**Di dare atto** che la sezione del PIAO relativa al Fabbisogno di personale sarà trasmessa alla Commissione per la Finanza e la Stabilità degli Enti locali ai sensi dell'art 243 del D.lgs. 267/2000 e s.m.i. per le verifiche e le autorizzazioni di competenza;

**Di dare atto** che la sezione del PIAO riguardante il piano di azioni positive per il triennio 2024-2026 verrà trasmessa alla Consiglieria di Parità della Provincia di Benevento;

**Di dichiarare**, con successiva votazione, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000 s.m.i.

## LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione innanzi riportata

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica reso ai sensi degli articoli 49 e 147-bis del D.lgs 267/2000 e s.m.i.

RITENUTO dover provvedere in merito

Con voti favorevoli unanimi, resi in forma palese

## DELIBERA

Di approvare in ogni sua parte la proposta di deliberazione innanzi riportata costituente parte integrante e sostanziale del dispositivo;

Di dichiarare con separata votazione unanime favorevole, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 co. 4 del D.lgs 267/2000 e s.m.i.

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
DOTT.SSA ELENA MAIO

**IL SINDACO**  
ANGELO MARINO

---

*Documento informatico sottoscritto con firma digitale e conservato in ambiente protetto ai sensi di legge.*

## **CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ**

Il Sottoscritto SEGRETARIO COMUNALE, certifica che la presente deliberazione:

| X | - divenuta esecutiva poichè dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4 del D.lgs n. 267/2000);

| | - diventerà esecutiva decorsi 10 (dieci) giorni dalla pubblicazione (art. 134 comma 3 del D.lgs n. 267/2000).

San Marco dei Cavoti, 02.05.2024

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
DOTT.SSA ELENA MAIO

# SAN MARCO DEI CAVOTI

Provincia di Benevento

Deliberazione di Giunta

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

**SEGRETARIO GENERALE**

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt.49, comma 1 e 147bis, comma1, D.Lgs. 267/2000. **Favorevole** di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa

San Marco dei Cavoti, 02-05-2024

**IL RESPONSABILE DEL SEGRETARIO GENERALE**

DOTT.SSA ELENA MAIO

*Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.*

# **SAN MARCO DEI CAVOTI**

**Provincia di Benevento**

---

**Deliberazione di Giunta**

**N. 47 del 02-05-2024**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021**

## **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

(art.32, co. 1 della Legge n.69 del 18 giugno 2009)

Si certifica che il presente atto affisso all' Albo Pretorio On Line di questo Comune in data odierna per 15 giorni consecutivi.

San Marco dei Cavoti, 31-05-2024

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

DOTT.SSANICOLETTA BASILE

---

*Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.*



Comune di SAN MARCO DEI CAVOTI  
Provincia di BENEVENTO

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE  
2024 – 2026**

**PIAO SEMPLIFICATO**

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

## **Premessa**

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

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

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, cc. 1-4, 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 - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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 L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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 contino meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del predetto decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, 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, comma 2, 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, ordinariamente fissato al 31 gennaio (art. 7 dello stesso Decreto), in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione del bilancio di previsione, è anch'esso differito di 30 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione. Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 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.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
<b>In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune</b>	San Marco dei Cavoti	
<b>Provincia</b>	Benevento	
<b>Indirizzo</b>	Piazza Risorgimento n. 22	
<b>Recapito telefonico</b>	0824984009	
<b>Indirizzo sito internet</b>	www.comune.sanmarcodeicavoti.bn.it	
<b>e-mail</b>	info@comune.sanmarcodeicavoti.bn.it	
<b>PEC</b>	postmaster@pec.comune.sanmarcodeicavoti.bn.it	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	00127190627	
<b>Sindaco</b>	Angelo MARINO	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2023</b>	13 oltre il Segretario Comunale	
<b>Numero abitanti al 31.12.2023</b>	3.010	

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, ad ogni buon conto, si rimanda a quanto riportato nelle Linee programmatiche di mandato 2022-2027 approvate con Deliberazione consiliare n. 18 del 22.10.2022 e nel Documento Unico di Programmazione DUP 2024-2026 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 03.04.2024.

#### 2.2 Performance

La presente sottosezione, ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Con separato atto saranno assegnati gli obiettivi di performance al personale dipendente.

#### 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza

La presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. Con riferimento alla presente sottosezione di programmazione le amministrazioni, con meno di 50 dipendenti, si limitano all'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art.1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero: autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive; processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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 di cui alla Delibera ANAC n. 605 il 19 dicembre 2023, di aggiornamento del PNA 2022- 2024, contiene le seguenti analisi:

- 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 quelli 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 decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l' accesso civico semplice e generalizzato.

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

#### ***L' Autorità Nazionale Anticorruzione***

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall' Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

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

L' ANAC esercita vigilanza e controllo sull' effettiva applicazione e sull' efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell' attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti.

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

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l' organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il PNA 2022 dedica l' allegato n. 3 *“Il RPCT e la struttura di supporto”*, alle modalità di individuazione del Responsabile Anticorruzione, il quale svolge all' interno di ciascuna PA, un ruolo trasversale e, allo stesso tempo, d' impulso e coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, chiamato anche a verificarne il funzionamento e l' attuazione, precisando da subito che *«la nomina del RPCT deve avvenire nel rispetto di specifici criteri e requisiti soggettivi di indipendenza e autonomia»*.

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- elabora e propone all' organo di indirizzo politico, per l' approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012) ora assorbito nel PIAO;
- verifica - l' efficace attuazione e l' idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 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 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTPC, 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) legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell' etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- d' intesa con il Responsabile del Servizio 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 190/2012), fermo 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 anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all' OIV e all' organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell' attività svolta, pubblicata nel sito web dell' amministrazione;

- trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- 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 33/2013).
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- 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 DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).
- Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).
- Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di San Marco dei Cavoti è il Segretario Comunale Dott.ssa Elena Maio, nominato con Decreto Sindacale n.5 del 31.01.2024

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

L'organo di indirizzo politico ha il compito di:

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

### ***I Responsabili delle unità organizzative***

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

In particolare ogni Responsabile di Settore è referente del Responsabile della prevenzione della corruzione e

della trasparenza per le materie di propria competenza, nonché di tutti gli obblighi giuridici collegati alle materie stesse. In aggiunta ai compiti attribuiti dalle norme di legge e di Regolamento, i Responsabili di settore:

- promuovono l'attività di prevenzione della corruzione tra i propri collaboratori;
- partecipano al processo di analisi e gestione dei rischi, formulando e proponendo misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- assicurano l'attuazione delle misure contenute nel PTPC;
- svolgono un costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno dei settori di riferimento, soprattutto per quanto attiene agli obblighi di trasparenza, al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, al dovere di astensione per il responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, al rispetto dei principi e norme sulle incompatibilità dei pubblici dipendenti, all'obbligo di motivazione degli accordi di cui all'art. 11 della legge n. 241/90 e s.m.i., alle verifiche antimafia, all'attuazione delle norme di prevenzione della corruzione in materia di contratti pubblici ed a ogni altra disposizione della legge n. 190/2012 e relativi decreti attuativi;
- adottano tutte le misure necessarie per la prevenzione della corruzione, quali, ad esempio l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale ove possibile;
- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tengono 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.

### ***I referenti***

**I Referenti** per l'attuazione e il monitoraggio delle misure anticorruzione sono individuati nei Responsabili delle unità organizzative dell'Ente, ognuno per le competenze del proprio Settore. I Referenti hanno l'obbligo di collaborare con il Responsabile Anticorruzione per l'applicazione puntuale delle misure previste nel Piano. In particolare è compito dei Referenti:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei Dipendenti dell'Ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- segnalare al R. P. C. concreti ed attuali rischi di corruzione nella propria area di competenza;
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. In applicazione delle competenze appena elencate, combinate con le disposizioni di cui alla legge n. 190 del 2012, il Responsabile Anticorruzione si avvale del Referente sul quale, in relazione al proprio Settore, ricade l'obbligo di monitorare le attività esposte al rischio di corruzione e di assumere i provvedimenti utili a prevenire i fenomeni corruttivi. Il Responsabile di servizio può individuare, entro 30 giorni dalla pubblicazione della delibera che approva il presente Piano, all'interno del servizio, il Personale nella qualità di Collaboratori, che parteciperà all'esercizio delle suddette funzioni: l'individuazione deve essere comunicata al Responsabile Anticorruzione e da

questa approvata. I Referenti, inoltre, così come individuati nel Piano e secondo quanto previsto nella Circolare Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e nella delibera ANAC nr 831/2016:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile Anticorruzione, affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera Struttura organizzativa, sull'attività dell'Amministrazione e sulle condotte assunte;
- osservano e fanno osservare le misure anticorruzione previste nel Piano ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile Anticorruzione e dell'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'art. del 16 Decreto Legislativo n. 165 del 2001; dell'art. 20 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, della legge n. 20 del 1994; dell'art. 331 del Codice di Procedura Penale;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione ai sensi dell'art. 16 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento dei Dipendenti e verificano le ipotesi di violazione ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013 e s.m.i.;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ai sensi degli artt. 16 e 55 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- assicurano la tracciabilità dei processi decisionali all'interno degli Atti e dei Provvedimenti di competenza;
- assicurano che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse;
- realizzano azioni di sensibilizzazione e qualità dei rapporti con la Società Civile. Unitamente ai Referenti, i Soggetti concorrenti alla prevenzione della corruzione all'interno di ogni Amministrazione, individuati come Collaboratori nell'attività di prevenzione, mantengono uno specifico livello di responsabilità in relazione ai compiti demandati individualmente e provvedono, specificamente, a contribuire alla corretta e puntuale applicazione delle misure previste nel Piano e a segnalare eventuali situazioni di illecito al RPCT e al proprio Responsabile di Servizio.
- Le attività sopra indicate saranno oggetto di valutazione della performance individuale ed organizzativa dei referenti Responsabili di servizio.

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

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

- 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;
- partecipare al processo di gestione della performance e della trasparenza (validazione relazione performance, proposta di valutazione dei Responsabili di Servizio all'organo di indirizzo, promozione e attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, verifica coerenza tra obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano delle performance, utilizzando anche i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione della performance);
- verificare la coerenza delle misure di prevenzione con obiettivi contenuti in atti di programmazione strategico gestionale e tener conto nella misurazione e valutazione della performance degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- ricevere la relazione del RPC e le sue segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- eventuali altre attività stabilite in atti di regolamentazione dell'A.N.A.C. e del Dipartimento della Funzione pubblica;

- esprimere il parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione.

### ***Il personale dipendente***

I dipendenti dell'Amministrazione partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, all'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano. In particolare tutti i dipendenti:

- garantiscono il rispetto delle norme sui comportamenti previste nel relativo codice;
- partecipano alla formazione ed alle iniziative di aggiornamento;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile dell'anticorruzione, potendo utilizzare l'apposita presente sul sito istituzionale dell'Ente
- segnalano casi di personale in conflitto di interessi.

### **L'ufficio provvedimenti disciplinari (u.p.d.)**

E' l'ufficio deputato a vigilare sulla corretta attuazione del codice di comportamento e a proporre eventuali modificazioni nonché a esercitare la funzione di diffusione di buone prassi.

L'ufficio in particolare:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55-bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- vigila rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti dell'ente ed interviene in caso in caso di violazione.

### **I collaboratori dell'Ente**

Interagendo con l'amministrazione comunale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dall'Ente. In particolare sono tenuti a:

- osservare le misure contenute nel P.T.P.C., nel codice di comportamento, nei bandi di gara e nei contratti predisposti dall'Amministrazione;
- segnalare le situazioni di illecito;
- dichiarare l'assenza di eventuali situazioni di conflitto d'interesse.

### ***Gli obiettivi strategici***

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3). L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 42 del 23.04.2024 sono stati definiti i seguenti obiettivi strategici in materia di prevenzione del rischio corruttivo e trasparenza, per il triennio 2024-2026:

a) Obiettivi strategici 2024-2026 per la prevenzione della corruzione:

- Integrare il ciclo di programmazione delle misure anticorruzione con gli altri cicli di programmazione ed, in particolare con il ciclo di programmazione della performance;
- Incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti, al fine di garantire una maggiore consapevolezza della normativa di riferimento stimolando una costante attenzione ad essa per migliorarne l'applicazione nei processi di competenza.
- Potenziare il monitoraggio sullo stato di attuazione e sull'idoneità delle misure di prevenzione del fenomeno corruttivo;

b) Obiettivi strategici 2024-2026 in materia di trasparenza:

- Integrare il ciclo di programmazione della trasparenza con gli altri cicli di programmazione ed, in particolare con il ciclo di programmazione della performance;
- Potenziare il monitoraggio sul corretto e tempestivo adempimento degli obblighi legali di pubblicazione, nonché sulla piena applicazione degli istituti dell'accesso civico e generalizzato;
- Prevedere strumenti di controllo dell'osservanza della disciplina sulla tutela dei dati personali nell'attività di trasparenza.

Per il triennio 2024 – 2026, la predisposizione della sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”, è costituita dai seguenti allegati:

[ALLEGATO “A” MAPPATURA DEI PROCESSI](#)

[ALLEGATO “B” ANALISI DEI RISCHI](#)

[ALLEGATO “C” TRATTAMENTO DEL RISCHIO](#)

[ALLEGATO “D” PATTO DI INTEGRITA’](#)

[ALLEGATO “E” - MISURE DI TRASPARENZA](#)

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

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

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

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, questa sottosezione del PIAO stata approvata con la procedura seguente:

il R.P.C.T. ha pubblicato apposito avviso prot.2252 in data 26.03.2024, invitando tutti gli interessati a presentare eventuali osservazioni ai fini dell'aggiornamento della Sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” del PIAO 2024-2026 e che fino alla data di adozione del presente atto non sono pervenute osservazioni.

***Contesto esterno***

L'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali. Analizzare il contesto entro il quale la pubblica amministrazione opera (l'ambiente con riferimento alle variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche) significa cogliere le relazioni interpersonali fra i suoi agenti e i soggetti ad essa esterni, e dunque i condizionamenti e le possibili collusioni. L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi: il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

***Territorio***

Il Comune di San Marco dei Cavoti è un comune italiano di 3010 abitanti della provincia di Benevento in Campania. Il centro, di fondazione provenzale, è noto come paese del torrione, produzione tipica locale. Fa parte della Comunità montana del Fortore. Il centro storico di San Marco dei Cavoti è ubicato su un'altura ad un'altezza compresa tra i 690 e i 710 m s.l.m., uno degli ultimi contrafforti orientali dell'Appennino campano prima che degradino, nell'area del fiume Fortore, fino al Tavoliere delle Puglie. La sua posizione consente una vista panoramica che si spinge a sud fino ai monti del Partenio, ad ovest fino al Taburno e nord-ovest fino al massiccio del Matese. Il territorio comunale si sviluppa in direzione nord-sud per circa 12 km. Presso i suoi

confini nordorientali si trova il monte San Marco (detto anche Telegrafo, 1007 m s.l.m.), uno dei massicci montuosi più alti della porzione orientale della provincia di Benevento. A sud-est di quest'ultimo la strada statale 369 Appulo Fortorina, che collega San Marco ai paesi dell'area fortorina, attraversa il passo del Casone Cocca (in territorio di Molinara, 963 m s.l.m.), così denominato da un'antica casa colonica appartenuta a questa distinta famiglia di proprietari terrieri, oggi estinta. Il centro urbano è lambito dal torrente Tammarecchia con le rocce della Cascata Ripa. Il corso d'acqua scorre in direzione nord-sud confluendo infine nel fiume Tammaro, che scorre in una vallata in contrada Calisi, al confine con il comune di Pago Veiano.

### Economia

Di tradizione eminentemente agricola, è proiettata oggi verso tutti i settori dell'economia, anche se le attività rurali conservano un ruolo di primo piano nella formazione del reddito: l'agricoltura è specializzata nella produzione di cereali, uva, olive, ortaggi e frutta mentre la zootecnia si articola nell'allevamento di ovini, equini e bovini –all'allevamento di ovini è collegata la produzione di rinomati formaggi, quale il pecorino del Fortore–. Il settore secondario, trainato dall'industria delle confezioni, è rivolto anche all'estrazione di petrolio greggio e gas naturali, alla produzione alimentare, alla lavorazione dei metalli e alla produzione e distribuzione di energia elettrica. Il terziario include servizi privati più qualificati e una ricca rete di distribuzione. Ospita le scuole dell'obbligo, un istituto tecnico commerciale e il museo degli orologi da torre; l'apparato ricettivo offre possibilità di ristorazione ma non di soggiorno; l'assistenza sanitaria è assicurata da un consultorio familiare, dalla guardia medica e da un poliambulatorio.

Il torrone è di gran lunga il più noto ed importante dei prodotti tipici di San Marco. La prima fabbrica di torroni fu aperta nel 1891. Il prodotto di punta è il noto Croccantino di San Marco dei Cavoti, ovvero barre di croccante composte da mandorle, nocciole e zucchero, originariamente ricoperte di naspro. La promozione del prodotto è, dal 2001, affidata alla Festa del Torrone e del Croccantino, che si svolge tutti i week end di dicembre dall'8 al 24, e registra in ogni edizione un considerevole numero di visitatori, battendo ogni anno il record del torrone più lungo del mondo che, nel 2016, ha raggiunto i 56 metri. Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, non si segnalano avvenimenti criminosi e fenomeni corruttivi.

### Criminalità

Secondo i dati contenuti nella Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia secondo semestre 2022 la Provincia beneventana non presenta significative evoluzioni rispetto al precedente semestre. Si rileva che il territorio di San Marco dei Cavoti non rientra tra le aree maggiormente esposte a fenomeni criminosi.

La relazione è consultabile al seguente link:

[https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/DIA\\_secondo\\_semestre\\_2022Rpdf.pdf](https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/DIA_secondo_semestre_2022Rpdf.pdf)

### **Contesto interno**

#### **Struttura organizzativa**

La struttura organizzativa del Comune di San Marco dei Cavoti è articolata in tre settori organizzativi:

#### **- Settore Amministrativo – Tributi**

Dipendenti attualmente assegnati al Settore:

- n. 1 dipendente a tempo pieno e indeterminato - Funzionario EQ (ex Cat. D);
- n. 2 dipendenti a tempo pieno e indeterminato - Operatori Esperti (ex Cat.B);
- n. 1 dipendente a tempo pieno e indeterminato – Istruttore (ex Cat. C);

**Responsabile del Settore: Dott.ssa Caterina Cocca (Funzionario EQ)**

#### **- Settore economico finanziario**

Dipendenti attualmente assegnati al Settore

- n. 1 dipendente a tempo pieno e indeterminato – Istruttore (Ex Cat C)

**La Responsabilità del Settore Economico-Finanziario** è stata conferita ai sensi dell'art 53 co. 23 legge 388/2000 e s.m.i. all' **Assessore Dott.ssa Patrizia Cocca**, Giusto Decreto Sindacale n. 8 del 5.07.2023, la cui efficacia è stata da ultimo prorogata fino al 30.06.2024 giusto Decreto Sindacale n. 1 del 2.01.024.

## **- Settore tecnico**

Dipendenti attualmente assegnati al Settore:

n. 1 dipendente a tempo pieno e indeterminato – Funzionario EQ (Ex Cat. D)

n. 2 dipendenti a tempo pieno e indeterminato – istruttori (ex Cat C);

n. 4 dipendenti a tempo pieno e indeterminato- Operatori (ex Cat. A)

**Responsabile del Settore: Arch. De Corso Carmela (Funzionario EQ)**

Il Segretario Comunale svolge il servizio in convenzione sia presso il Comune di San Marco dei Cavoti (capofila di convenzione) che presso il Comune di Buonalbergo, rispettivamente per 2/3 e 1/3 dell'orario d'obbligo. In entrambi i Comuni convenzionati svolge il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Nell'anno 2023 risulta essere stato avviato e contestualmente sospeso n. 1 procedimento disciplinare nei confronti di n. 1 dipendente del Settore Tecnico indagato in un procedimento penale. Risulta applicata la misura della rotazione.

## **La mappatura dei processi**

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, l'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

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

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

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

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

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

- acquisizione e gestione del personale;
- affari legali e contenzioso;
- contratti pubblici;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- gestione dei rifiuti;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- governo del territorio;
- incarichi e nomine;
- pianificazione urbanistica;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, è stata prevista un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi

dall'amministrazione. Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti, pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

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'amministrazione. Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Anche se non formalmente istituito, il RPCT ha interagito con la struttura (Responsabili dei Settori – Posizioni Organizzative e Responsabili dei principali procedimenti formalmente individuati) individuando i processi elencati nelle schede allegate, in particolare nell' **ALLEGATO "A" MAPPATURA DEI PROCESSI**.

### **Valutazione del rischio**

Secondo le indicazioni della L. 190/2012, il processo di gestione del rischio deve essere in grado di individuare, mappare e valutare il rischio corruttivo cui l'ente è potenzialmente, o concretamente, esposto, e per il quale necessita di specifiche misure di correzione e prevenzione contestualizzate nella realtà in cui lo stesso ente opera. In tal senso, il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere finalizzato alla:

- individuazione della totalità degli eventi rischiosi, il cui verificarsi incide sulla realizzazione delle attività poste in essere dell'ente e genera delle conseguenze di diversa natura;
- identificazione del grado di esposizione dell'amministrazione comunale al rischio corruttivo. Entrambi i passaggi, implicano l'utilizzo di una metodologia capace di intercettare e valutare in maniera corretta il grado di esposizione dell'amministrazione al rischio.

Il Piano Nazionale Anticorruzione, suggerisce l'utilizzo dello standard ISO 31000:2009, in quanto fornisce un approccio rigoroso all'identificazione, valutazione e gestione dei rischi, le cui fasi possono essere sintetizzate nello schema che segue:



In sintesi, il processo di gestione del rischio delineato dalla norma ISO 31000 richiede, nella fase iniziale, un'approfondita analisi del contesto esterno ed interno, propedeutica alla fase di identificazione degli eventi rischiosi che possono verificarsi durante lo svolgimento delle attività poste in essere dall'organizzazione. Una volta individuati gli eventi rischiosi, è opportuno procedere all'analisi e valutazione del suddetto rischio, prendendo in considerazione una pluralità di variabili connesse alla probabilità ed all'impatto di tali eventi. Ciò consente di valutare se il rischio cui è esposta l'organizzazione è accettabile o inaccettabile e, quindi, di identificare le modalità più opportune di trattamento dello stesso. A tali fasi consequenziali, si aggiungono due fasi trasversali, quella della comunicazione e monitoraggio, essenziali al fine di prendere corrette e tempestive decisioni sulla gestione del rischio all'interno dell'organizzazione.

In particolare, il processo di gestione del rischio nel Comune di San Marco dei Cavoti ha avuto inizio con un'analisi del contesto esterno e interno, sulle cui risultanze è stata impostata la mappatura dei processi e degli eventi rischiosi. Il risultato è stato la costruzione di un Catalogo dei Processi e degli Eventi Rischiosi a essi associati contenente le peculiarità del Comune.

Il presente piano prende in considerazione i seguenti fattori, che, coniugati all'analisi del contesto esterno

ed interno, fungono da parametro di valutazione e conseguente chiave di lettura per l'attuazione di misure di prevenzione coerenti ed efficaci.

A) Valutazione del livello di interesse "esterno": ossia la presenza di interessi rilevanti, non solo di natura economici; nonché di benefici per i destinatari;

B) Valutazione del livello di discrezionalità del soggetto decidente;

C) Accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi cinque anni; in dettaglio verifica dei dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che vanno considerate sono:

D) le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:

- i reati contro la P.A.;

- il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);

- i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);

- i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.

E) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità.

F) Valutazione dei reclami e/o risultanze di indagini di customer satisfaction.

In primo luogo, è stato analizzato il contesto esterno (casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva

### Misurazione del rischio:

Per ogni oggetto di analisi si è proceduto alla misurazione degli indicatori di rischio, utilizzando un'analisi di tipo qualitativo rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi ed applicando una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si è pervenuti alla valutazione complessiva del livello di rischio. L'ANAC, in merito, raccomanda quanto segue: *qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio"; evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico". In ogni caso, vige il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".*

Si conferma l'analisi del rischio svolta con metodologia di tipo qualitativo in sede di elaborazione del PTPCT 2022-2024

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
Livello di Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

I risultati della misurazione sono riportati nell' [ALLEGATO "B" ANALISI DEI RISCHI](#)

### I criteri di valutazione

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

Gli indicatori sono:

- livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

- manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi
- trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente Piano

### ***La ponderazione del rischio***

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto. I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

### ***Il trattamento del rischio***

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

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

Di seguito sono illustrate le misure di prevenzione generali da attuare in tutti i processi mappati.

Il trattamento del rischio è riassunto nell' [ALLEGATO "C" TRATTAMENTO DEL RISCHIO](#)

## **Misure Generali**

### **Il Codice di comportamento**

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con le misure di prevenzione della corruzione.

Il D.p.r. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare sia in servizio sia fuori servizio. Il Comune di San Marco dei Cavoti si è dotato del proprio Codice di Comportamento Integrativo, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 22.04.2020, poi aggiornato con deliberazione di G.C. n. 22 del 24.02.2021.

In attuazione delle previsioni dell'art. 4 del D.L. 30/04/2022, n. 36, convertito con modificazioni in legge 29/06/2022, n. 79, è stato emanato il **D.P.R. 13/06/2023, n. 81**, "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, entrato in vigore il 14 luglio 2023.

### **Azioni da intraprendere nel triennio**

**Anno 2024:** Aggiornamento del Codice di comportamento e adozione di nuova modulistica in coordinamento con le novità introdotte dal DPR n. 81/23.

**Anno 2025:** avvio di percorsi formativi sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico

**Anno 2026 :** adeguamento della misura alle esigenze dell'ente.

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

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione unitamente ai Responsabili di Servizio, definisce apposito programma annuale di informazione e formazione sulle materie di cui al presente documento ed, in generale, sui temi dell'etica e della legalità.

Ai fini della corretta rilevazione del fabbisogno formativo da soddisfare con il programma, i Responsabili di Servizio saranno invitati a formulare specifiche proposte formative contenenti:

- le materie oggetto di formazione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, specificando gli aspetti da approfondire;
- le priorità.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari /responsabili di Servizio addetti alle aree a rischio.

A completamento della formazione potranno essere organizzati, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, incontri periodici per approfondire le tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza, dell'etica e della legalità e nel corso dei quali potranno essere esaminate ed affrontate problematiche di etica calate nel contesto dell'amministrazione comunale al fine di far emergere il principio comportamentale eticamente adeguato alle diverse situazioni.

Sono possibili diversi canali di formazione, tra i quali:

- la formazione tradizionale, mediante la partecipazione a corsi/seminari;
- la formazione in modalità *e - learnig*, facilmente consultabile da tutti i dipendenti in orari a scelta e per quante volte ritenuto opportuno.

In ogni caso verrà monitorato e verificato, anche mediante l'ausilio di questionari, il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia.

Le ore di formazione verranno quantificate annualmente in relazione alle necessità organizzative e alle risorse di bilancio.

Per il Piano di formazione dell'Ente si rinvia alla apposita sezione del PIAO.

### **Conflitto di interesse**

La nozione di conflitto di interessi indica quella situazione in cui, nello svolgimento di un'attività di rilievo privato o pubblico, un individuo sia tenuto a realizzare un c.d. interesse primario che, per caso, può trovarsi in contrasto con un suo personale interesse (definito come secondario).

Numerose sono le disposizioni contenute in svariate fonti normative, ma una diversa prospettiva si è aperta con l'introduzione dell'art. 6-bis della l. n. 241 del 1990, ad opera dell'art. 1, comma 41 della l. n. 190 del 2012.

L'art. 6-bis prevede un generale obbligo di astensione del dipendente pubblico, nell'ambito del procedimento amministrativo, al ricorrere di una situazione di conflitto di interessi che possa interessarlo. Dunque, l'art. 6-bis della l. n. 241 del 1990 rappresenta una norma di ampia portata, che può essere considerata a tutti gli effetti come un punto di riferimento del sistema di prevenzione dei conflitti di interessi

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost.

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, sopra citato. Con il codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62 del 2013, il legislatore, ispiratosi alle più importanti pratiche internazionali in materia di prevenzione dei conflitti d'interessi, ha individuato un livello essenziale e minimo di doveri in capo al pubblico dipendente; ciò al fine di prevenire l'insorgere dei conflitti stessi, anche di natura non economica. 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 e 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 in virtù del richiamo all' art 7 del DPR n. 62/13. L'obbligo di astensione di cui alla norma predetta, su cui si è formata una vera e propria prassi dell'ANAC, ha condotto l'Autorità Anticorruzione a ritenere necessario il coordinare l'art. 7 con l'art. 6-bis della l. n. 241 del 1990

Per tali motivi, alla luce dei suggerimenti contenuti nel nuovo PNA , il Comune ritiene opportuno prevedere

- la predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi per il dipendente anche alla luce delle novità introdotte dalla Delibera ANAC n. 63/23, che invita a valutare il conflitto di interessi fino al sesto grado
- l' inserimento in tutte le determinazioni e deliberazioni di una clausola di stile sul conflitto di interessi, ricavata dal combinato disposto dell' art 6 bis, l. n. 241/'90 con gli artt. 6 e 7 del DPR n. 62/13.

**Riguardo al conferimento di incarichi a consulenti o collaboratori**, la verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico di consulente risulta coerente con l'art. 2 del d.P.R. n. 62 del 2013, laddove è stabilito che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 estendono gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

All' uopo, il Comune ritiene opportuno puntare:

- sulla predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, 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 negli ultimi 2 anni in linea con le indicazioni della delibera ANAC n. 1054/20;
- sul rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
- sull' aggiornamento, (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza) della dichiarazione di

insussistenza di situazioni di conflitto di interessi

- sulla previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico entro e non oltre 7 giorni
- 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, d.lgs. 165/2001 almeno ogni 6 mesi.

### **Azioni da intraprendere nel triennio**

**2024:** Inserimento di una clausola di stile sul conflitto di interessi ricavabile dall'art 6 bis della l. n. 241/90 in tutte le determinazioni tanto per il RUP/Responsabile del procedimento quanto le P.O. , ( *"il sottoscritto responsabile del procedimento dichiara l'insussistenza del conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 in relazione al citato procedimento, allo stato attuale"*). Obbligo per le PO di comunicare i rapporti di debito e credito degli ultimi tre anni entro il 30 giugno e verifica dichiarazioni pervenute. Di tale monitoraggio, il RPCT ne darà contezza nella relazione annuale.

**2025:** conferma della misura prevista nel 2024 e adozione di un modulo ad hoc per consulenti e collaboratori in linea con la delibera n. 1054/20.

**2026:** Obbligo di comunicare i rapporti di debito e credito degli ultimi tre anni entro il 30 giugno per i responsabili di procedimento e personale dipendente.

### **Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti**

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 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.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica (art. 53, co. 12, del D. Lgs 165/2001). Al fine di applicare le suddette normative è stato predisposto ed approvato, con delibera di Giunta Comunale n. 12 del 20/01/2020 apposito Regolamento disciplinante le modalità di autorizzazione allo svolgimento di attività extraistituzionali specificando i casi di incompatibilità ed il procedimento autorizzatorio, in modo che venga assicurato che l'esercizio di tali attività non determini situazioni di conflitto di interesse con l'Amministrazione o ipotesi di incompatibilità con la posizione di lavoro ricoperta dal dipendente all'interno della struttura.

#### **Azioni da intraprendere**

**Anno 2024:** Verifica a campione su almeno una autorizzazione rilasciata dagli uffici, attraverso la banca dati detenuta dall'ufficio personale.

**Anno 2025:** Verifica a campione su almeno due autorizzazioni rilasciate dagli uffici, attraverso la banca dati detenuta dall'ufficio personale.

**Anno 2026:** Verifica a campione su almeno tre autorizzazioni

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

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 e si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. Le disposizioni del

decreto tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita. La legge ha anche valutato in via generale che il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento imparziale dell'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori. Il legislatore ha inoltre stabilito i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati fissando all'art. 3 del d.lgs. 39/2013 il divieto ad assumere incarichi in caso di sentenza di condanna anche non definitiva per reati contro la pubblica amministrazione. La durata della inconfiribilità può essere perpetua o temporanea, in relazione all'eventuale sussistenza della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici e alla tipologia del reato.

La violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 del d.lgs. 39/2013).

L'art. 20 del d.lgs. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4). La medesima norma, al comma 2, dispone che nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.

Ai fini dell'attuazione della misura si prevede:

- L'acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- L'acquisizione annuale della dichiarazione di incompatibilità nel corso dell'incarico;
- La pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013;
- L'obbligo in capo al dichiarante di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

#### **Azioni da intraprendere nel triennio**

**Anno 2024:** verifiche a campione su almeno 2 dichiarazioni acquisite

**Anno 2025:** verifiche a campione su almeno 3 dichiarazioni acquisite

**Anno 2026:** adeguamento della misura e sopravvenute novità normative

#### **Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage o revolving door)**

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro. La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa 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. 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.

**Come misura anticorruzione volta a favorire l'applicazione della normativa in materia di pantouflage, i Responsabili dei Settori sono tenuti ad inserire nei bandi digara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. 165/2001.**

Come inoltre suggerito dall'ANAC, **quale ulteriore misura** volta ad implementare l'attuazione della normativa in materia di pantouflage, si prevede **l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.**

Nell' sezione Modulistica viene allegato apposito modello da far sottoscrivere al dipendente al momento della cessazione del rapporto di lavoro.

### **Azioni da intraprendere nel triennio**

**2024:** *predisposizione di una nota ad hoc per far comprendere al personale dipendente l'importanza di rispettare questo divieto alla luce delle previsioni contenute nel PNA 2022 e nel suo aggiornamento avvenuto con Delibera ANAC n. 605 il 19 dicembre 2023 e predisposizione di un' autodichiarazione da far firmare al dipendente all' atto della cessazione del rapporto di lavoro con il comune.*

**2025:** *avvio di un monitoraggio con cadenza semestrale sulle dichiarazioni eventualmente acquisite da ex dipendenti*

**2026:** *implementazione della misura per sopravvenute modifiche normative*

### **Criteria di rotazione del personale impiegato nei settori a rischio**

#### Rotazione ordinaria

L'art. 1, comma 10, lett. b) della L. 190/2012 stabilisce che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvede alla verifica, d'intesa con il dirigente/responsabile competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti, e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. Oltre ad essere misura di prevenzione della corruzione, la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo, che può contribuire alla formazione del personale accrescendo le conoscenze e la preparazione del medesimo. Ad ogni modo l'ANAC, nella deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ha evidenziato come la rotazione vada correlata alla esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, escludendo che essa possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle necessarie competenze. Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Pertanto, pur nella condivisione della efficacia della misura della rotazione rispetto alla prevenzione dei fenomeni di corruzione, l'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio deve essere attuata con l'accortezza di mantenere e salvaguardare continuità e coerenza della gestione amministrativa, tenendo conto delle specificità professionali e delle competenze occorrenti in riferimento alle funzioni delle strutture. Presupposto per la corretta applicazione della rotazione è pertanto la valutazione della possibilità di assicurare e garantire, da parte delle figure professionali che si intende far ruotare, per profilo e capacità professionali possedute, l'esercizio del nuovo servizio assegnato.

Per gli impedimenti connessi alle dimensioni della struttura e caratteristiche organizzative dell'Ente, e al fine di non compromettere l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, risulta difficile procedere sistematicamente alla rotazione del personale, in quanto la dotazione organica è limitata e vi è carenza di figure professionali perfettamente fungibili. Si ritiene in ogni caso opportuno, come anche segnalato dall'Anac nella delibera 192 del 9 marzo 2021 adottare le seguenti misure:

- Meccanismo della doppia sottoscrizione dei procedimenti relativi alle Elevate Qualificazioni, in cui firmino, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore (responsabile del procedimento) che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- Incremento della trasparenza amministrativa, con la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli già espressamente disposti dalla normativa vigente.

### Rotazione straordinaria

L'art. 16, comma 1, lett. l-quater) del D.lgs. 165/2001 prevede la cosiddetta rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Dalla norma si desume l'obbligo per l'Amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

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

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

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18). Si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019). Si precisa che, negli esercizi precedenti, la rotazione straordinaria è stata applicata per n. 1 situazione.

### **Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

Ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs. 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.

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali/funzionario responsabile di posizione organizzativa;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire previa acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

### **Protocolli di legalità/Patti di integrità**

I patti di integrità e i protocolli di legalità costituiscono un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità costituisce, pertanto, un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e l'applicazione di sanzioni nel caso di elusione da parte dei partecipanti. 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

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

La sottoscrizione del Patto d'integrità viene imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto.

Il testo del Patto di integrità è allegato al presente Piano. **ALLEGATO "D" PATTO DI INTEGRITA'**

### **Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)**

Con il Decreto Legislativo del 10 marzo 2023, n. 24 (di seguito il "Decreto"), l'Italia ha recepito la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio in tema di protezione delle persone che segnalano violazioni del Diritto dell'Unione e violazioni delle disposizioni normative nazionali. Il whistleblowing non rappresenta una novità per il nostro ordinamento: sia per il settore pubblico che per quello privato, invero, erano già previste delle forme di tutela per i soggetti che intendessero segnalare illeciti di cui fossero venuti a conoscenza nel corso della propria attività lavorativa.

In particolare, per quanto riguarda il settore pubblico, la regolamentazione del whistleblowing era stata introdotta dall'art. 54-*bis* del D.lgs. 165/2001, che disponeva espressamente il divieto di ripercussioni per il pubblico dipendente che segnalasse al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, all'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) o, ancora, all'Autorità giudiziaria, condotte illecite da lui apprese.

Il D.lgs. 24/2023 ha imposto una rilettura della disciplina, affidando allo strumento della segnalazione una primaria rilevanza nella prevenzione delle violazioni normative e assicurando ai segnalanti una più penetrante tutela. E' mutato, infatti, non solo l'ambito soggettivo delle segnalazioni e quindi i soggetti tutelati dalla nuova normativa, ma anche l'ambito oggettivo, corrispondente a cosa può oggi essere oggetto di segnalazione, ( si rinvia all' art 1 e 3 del d.lgs. n. 24 /2023).

Il legislatore ha disposto poi, che debbano essere approntati all'interno degli enti cui si applica la normativa appositi "canali interni" per ricevere e trattare le segnalazioni. Il ricorso a questi canali viene incoraggiato, in quanto più prossimi all'origine delle questioni oggetto della segnalazione. La preferenza accordata ai canali interni si evince anche dal fatto che, solo ove si verifichino particolari condizioni specificamente previste dal legislatore, allora i segnalanti possono fare ricorso al "canale esterno" attivato presso ANAC o il ricorso alla divulgazione pubblica, fermo restando che è sempre ammesso il ricorso all' Autorità giudiziaria.

Cambiano anche le modalità per effettuare la segnalazione:

- in forma scritta, anche con modalità informatiche (piattaforma online)
- in forma orale, alternativamente, attraverso linee telefoniche, con sistemi di messaggistica vocale, ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

In base all'art 4 c. 5 del d.lgs. n. 24/23, destinatario delle segnalazioni è il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### **Azioni da intraprendere nel triennio**

**Anno 2024 :** Accreditalmento presso piattaforma in linea con il d.gs n. 24/23 e sensibilizzazione del personale sull'uso della piattaforma whistleblowing tramite percorsi formativi. Attivazione delle modalità di segnalazione telefonica, in linea con il Regolamento Anac approvato il 12 luglio 2023 con Delibera n. 301 reso noto al link:

<https://www.anticorruzione.it/-/regolamento-segnalazioni-esterne-ed-esercizio-potere-sanzionatorio-anac-del.301.2023>

**Anno 2025** : Adozione di direttiva ad hoc o Regolamento

**Anno 2026:** implementazione della misura in rapporto alle esigenze dell' ente

### **Monitoraggio dei tempi di procedimento**

La L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli Enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate. Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Ai fini del monitoraggio ciascun Responsabile dovrà trasmettere un referto annuale al RPC entro il 30 novembre in cui dovrà indicare:

- a) di aver effettuato il monitoraggio sui tempi procedurali per i procedimenti d'ufficio e ad istanza di parte, di loro competenza;
- b) di aver/non aver rilevato anomalie procedurali uguali o superiore al 10% sul totale dei processi trattati e il motivo delle eventuali anomalie accertate;
- c) di aver rispettato nella evasione delle pratiche l'ordine cronologico di protocollo della istanza da parte dei dipendenti e collaboratori addetti agli uffici da loro diretti.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti potrà essere gestito con ricorso, ove possibile, a modalità informatizzate e digitalizzate in grado di automatizzare il processo.

### **Monitoraggio sull'attuazione delle misure**

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio. Il monitoraggio circa l'applicazione delle misure è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione con la collaborazione dei Responsabili di Servizio tenuti a fornire al RPCT la documentazione oggetto di verifica e l'attività di assistenza tecnica se richiesta dal Responsabile medesimo.

Sono previste le seguenti azioni di verifica:

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica lo stato di attuazione delle misure di prevenzione previste dal piano attraverso l'esame dei report che devono essere compilati dai Responsabili di Servizio e trasmessi al R.P.C.T.
- Ciascun Responsabile di Servizio deve informare tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando o proponendo le necessarie azioni correttive.

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal vigente Regolamento sui controlli interni, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 16 del 30/09/2020.

Si prevede un controllo a campione sull'attuazione di le Misure di prevenzione della corruzione e trasparenza cio' al fine di consentire un miglioramento in corso di anno della qualità del sistema di prevenzione della corruzione.

### **Cronoprogramma triennio:**

**Anno 2024:** Attività di verifica a cura del RPCT ed a campione una volta all'anno entro il 30.11.2024 con redazione di verbale da pubblicarsi in AT sull'attuazione delle Misure anticorruzione

**Anno 2025:** Attività di verifica a cura del RPCT ed a campione una volta all'anno entro il 30.11.2025 con redazione di verbale da pubblicarsi in AT sull'attuazione delle Misure anticorruzione

**Anno 2026:** Attività di verifica a cura del RPCT ed a campione una volta all'anno entro il 30.11.2026 con redazione di verbale da pubblicarsi in AT sull'attuazione delle Misure anticorruzione

## Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 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." La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

## Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Con Delibera di Giunta Comunale n. 42 del 23.04.2024 sono stati definiti i seguenti obiettivi strategici in materia in materia di trasparenza per il triennio 2024-2026:

- Integrare il ciclo di programmazione della trasparenza con gli altri cicli di programmazione ed, in particolare con il ciclo di programmazione della performance;
- Potenziare il monitoraggio sul corretto e tempestivo adempimento degli obblighi legali di pubblicazione, nonché sulla piena applicazione degli istituti dell'accesso civico e generalizzato;
- Prevedere strumenti di controllo dell'osservanza della disciplina sulla tutela dei dati personali nell'attività di trasparenza.

## Accesso civico

L'art 5 del D.Lgs. n.33/2013, come novellato dal D.Lgs.n. 97/2016, ha introdotto due diverse forme di accesso:

a) L'accesso civico cd semplice, disciplinato dall'art.5 comma 1 D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto trasparenza;

b) L'accesso civico generalizzato disciplinato dall'art.5 comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis del medesimo Decreto.

L'Amministrazione si è dotata di un **regolamento per la disciplina dell'accesso civico e generalizzato**, con relativa modulistica, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 11 del 31 gennaio 2019. Detto regolamento è pubblicato in apposita in Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti - Prevenzione della Corruzione – Accesso Civico.

Con Delibera di Giunta Comunale n.34 del 22.03.2021 è stato altresì istituito il **Registro per le domande di accesso civico** e generalizzato. Il registro deve 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 almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

## Trasparenza e privacy

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). Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679. L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che 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, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento" Il comma 3 del medesimo art. 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 ai sensi del comma 1".

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. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web 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. 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») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”. Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione 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).

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 Comune di San Marco dei Cavoti ha provveduto alla nomina del **RPD con Decreto Sindacale nr. 6 del 04.05.2023**. Il RPCT ha diramato agli uffici specifica direttiva in data 20 novembre 2019 (prot. 9020) ove sono stati declinati i comportamenti e i principi da tenere in considerazione per garantire il rispetto della normativa sulla privacy nell'attività di pubblicazione dei dati sul sito web per finalità di trasparenza.

### **Strumenti di comunicazione**

Per assicurare una trasparenza sia sostanziale che effettiva vengono individuati i seguenti strumenti di comunicazione:

#### ***Il sito web***

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato del quale si intendono sfruttare tutte la potenzialità.

#### ***L'albo pretorio on line***

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di “*pubblicità legale*” soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che “*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*”.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio *on line*, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla

legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "amministrazione trasparente".

### **La semplificazione del linguaggio**

Per rendersi comprensibili occorre semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque.

Pertanto, è necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

### **La posta elettronica**

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

### **Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione**

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

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente". Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC n. 1310/2016.

Con l'entrata in vigore del nuovo Codice degli appalti approvato con d.lgs. n. 36/23, la cui integrale applicazione è avvenuta dal 1 gennaio 2024, è mutata la trasparenza dei contratti pubblici sia come pubblicità conoscitiva che dichiarativa grazie agli articoli 20, 27 e 28 del nuovo codice appalti e alle delibere ANAC n. 261/263/264 quest'ultima modificata dalla Delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, il cui allegato 1) ha chiarito cosa va pubblicato in Amministrazione Trasparente e cosa va comunicato alla Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici detenuta dall'Autorità, al fine di soddisfare le due forme di pubblicità e la necessità di garantire il collegamento ipertestuale tra la stazione appaltante e la BDNCP, ( Comunicato ANAC del 24 gennaio 2024).

Nelle schede allegate denominate " **ALLEGATO "E" - MISURE DI TRASPARENZA** " sono riportati gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi delle citate delibere ANAC

Le tabelle sono composte 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: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

#### **Nota ai dati della Colonna F:**

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

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

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

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata **entro n. 5 giorni** dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

#### **Nota ai dati della Colonna G:**

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I responsabili della *trasmissione*, della *pubblicazione* e dell'*aggiornamento* dei dati sono individuati nei Responsabili dei Servizi indicati nella colonna G.

### **Responsabili delle pubblicazioni**

Nel rispetto delle prescrizioni contenute nella Delibera ANAC n. 1310/2016, vengono indicati nella presente Sezione, i nominativi dei soggetti **Responsabili ed i loro uffici competenti a garantire il flusso costante di informazioni ai fini della attuazione della disciplina della trasparenza e corruzione.**

Ogni responsabile è infatti nominato responsabile delle pubblicazioni per i servizi di propria competenza e, al tempo stesso ognuno è delegato all'accesso civico, per atti del proprio settore.

- Settore Amministrativo -Tributi – Responsabile Dott.ssa Cocca Caterina (Funzionario EQ)
- Settore Economico Finanziario – Responsabile Dott.ssa Cocca Patrizia (Assessore)
- Settore Tecnico - Responsabile Arch. De Corso Carmela (Funzionario EQ)

### **Organizzazione**

Il RPCT sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il RPCT nel suo ruolo di coordinamento, sovrintendenza e verifica segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 16 del 30/09/2020.

### **Pubblicazione di dati ulteriori**

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni. In ogni caso, i Responsabili dei settori/ possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

### **Verifiche sul rispetto degli obblighi di pubblicazione**

Il RPCT nell'ambito dei controlli aggiuntivi previsti dal PNA 2018 effettuerà:

**Anno 2024:** una verifica relativa alla pubblicazione di dati, documenti ed informazioni su almeno 3 delle sezioni che compongono la sezione Amministrazione Trasparente entro il 30 ottobre;

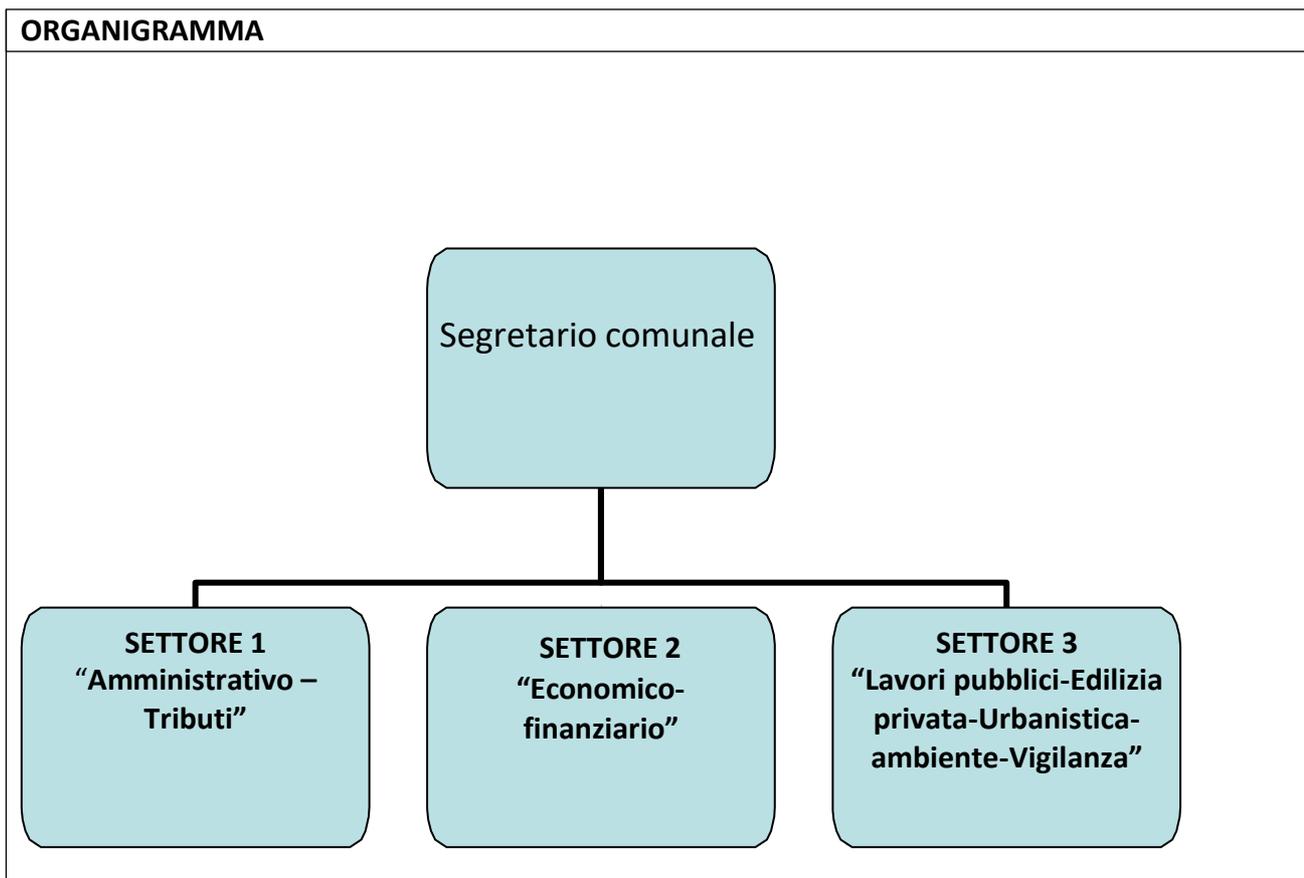
**Anno 2025:** una verifica della corretta pubblicazione di dati, documenti ed informazioni su 5 sezioni di cui si compone la sezione Amministrazione Trasparente entro il 30 ottobre.

**Anno 2026:** una verifica straordinaria della sezione bandi di gara e contratti, per verificarne il completo adeguamento alla nuova disciplina della trasparenza dei contratti pubblici.

### SEZIONE 3

## ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente, con l'individuazione delle strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura, con l'assegnazione dei servizi e degli uffici. L'attuale struttura organizzativa del Comune di San Marco dei Cavoti è stata definita con Delibera di G.C. n. 14 del 10.08.2022 e risulta articolata in n. 3 settori come da organigramma che di seguito si riporta:



Ogni unità organizzativa è retta da un Responsabile di Posizione Organizzativa nominato dal Sindaco con decreto, assegnatario delle funzioni e dei compiti di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, e in particolare della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno e la responsabilità di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici, nonché di ogni altro atto individuato dall'articolo 107 del D.Lgs 267/00. All'interno dei Settori possono essere costituite ulteriori strutture organizzative, denominati "Uffici" finalizzate all'espletamento di specifiche funzioni e/o procedure. Gli uffici fanno diretto riferimento al Responsabile del servizio.

Al vertice della struttura organizzativa si trovano:

- il **Segretario comunale**, che svolge funzioni di collaborazione e consulenza all'interno dell'amministrazione, in stretto collegamento con il Sindaco e la Giunta comunale, al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'ente sotto il profilo della conformità all'ordinamento giuridico. In particolare:

- sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di PO e ne coordina l'attività;
- svolge compiti di collaborazione e funzioni di consulenza giuridico/amministrativa nei confronti degli organi di governo dell'Ente e delle strutture organizzative, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto comunale ed ai regolamenti;

c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e ne cura la verbalizzazione;

d) roga i contratti nei quali l'Ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

e) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto comunale o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco. In particolare svolge le funzioni di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza giusto Decreto Sindacale n. 5 del 31.01.2024

A decorrere dal 01.02.2024 l'ufficio di Segreteria Comunale è gestito in forma associata mediante convenzione con il Comune di Buonalbergo (BN).

- le **Posizioni organizzative**: ad esse è affidata la responsabilità di attuazione delle finalità istituzionali e di erogazione dei servizi, di supervisione e gestione dei processi operativi, di realizzazione concreta delle decisioni e degli indirizzi formulati dagli organi di governo nell'ambito delle competenze assegnate.

La Responsabilità del Settore Amministrativo-Tributi e del Settore Tecnico è stata conferita a personale dipendente con contratto a tempo indeterminato inquadrato nell'Area dei Funzionari EQ. La Responsabilità del Settore Economico-Finanziario è stata conferita ai sensi dell'art 53 co. 23 legge 388/2000 e s.m.i. all' Assessore Dott.ssa Patrizia Cocca, Giusto Decreto Sindacale n. 8 del 5.07.2023, la cui efficacia è stata da ultimo prorogata fino al 30.06.2024 giusto Decreto Sindacale n. 1 del 2.01.024.

### **Elenco principali servizi di competenza di ciascun Settore**

#### **I ^ SETTORE AMMINISTRATIVO – TRIBUTI**

1. Gestione Settore demografico (anagrafe, stato civile, elettorato, leva);
2. Gestione del servizio di segreteria con particolare riferimento alla gestione degli atti istituzionali (a titolo esemplificativo raccolta e pubblicazione delle delibere di Consiglio comunale, Giunta Comunale e delle determinazioni di Settore) attività di supporto agli organi politici e gestione degli appuntamenti di Sindaco ed Assessori);
3. Gestione e funzionamento del protocollo e del centralino degli uffici;
4. Gestione del programma registrazione presente del personale;
5. Predisposizione contratti di appalto del Comune e relativa registrazione;
6. Istituzione e gestione complessiva dei rapporti con il Nucleo di Valutazione;
7. Gestione e cura del corretto e puntuale caricamento sul portale "amministrazione trasparente" degli atti, dati ed informazioni di propria competenza previsti dal D.Lgs 33/2013;
8. Predisposizione ed adozione degli atti amministrativi e regolamenti relativi alle materie e competenze connesse al proprio settore ivi compresi atti di transazione attinenti funzioni riguardanti al proprio settore;
9. Gestione del personale al proprio settore con le funzioni e le prerogative del datore di lavoro ivi compresa la stipula del contratto di lavoro;
10. Gestione delle procedure di affidamento di appalto di importo fino a euro 40.000,00, concessioni, contratti in genere e convenzioni relativi al proprio settore;
11. Valutazione delle performance dei propri dipendenti secondo i criteri e le modalità previste dalla legge, dal regolamento delle performance e per quanto di competenza dai contratti di lavoro collettivi e decentrati;
12. Gestione del servizio di notifiche degli atti;
13. Gestione complessiva del servizio informatico dell'ente, ivi compresa verifica dei dati personali inseriti nel sito dell'ente in conformità al D.Lgs 196/2006; la gestione comprende gli acquisti di hardware e software per tutto l'ente;
14. Gestione dei rapporti con i legali per questioni attinenti le proprie competenze;
15. Adempimenti in tema di trasparenza ed anticorruzione con particolare riferimento alla legge 190 del 2012 e al D.Lgs 33 del 2013;
16. Gestione del sito dell'ente, con particolare attenzione alla verifica del caricamento ed aggiornamento degli atti, dati ed informazioni da inserire nel link "amministrazione trasparente" da parte degli uffici interessati;
17. Gestione manifestazioni e turismo, ivi compresi i contributi alle associazioni per l'organizzazione di manifestazioni ed ogni altro contributo di natura non ordinaria;
18. Gestione dei tributi ed imposte dell'ente;

19. Gestione proventi dei servizi pubblici;
20. Addizionale e altre entrate erariali o regionali o extra tributarie;
21. Affidamento esclusivo in concessione dei beni ad uso commerciale (COSAP);
22. Gestione sanzioni tributarie ed extra tributarie;

### **II^ SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**

1. Settore ragioneria (contabilità, bilancio, mutui, rendiconto);
2. Gestione del Settore economato;
3. Gestione dei rapporti con i legali per questioni attinenti le proprie competenze;
4. Gestione giuridica ed economica del personale dipendente ivi compresa la stipula del contratto di lavoro attribuendo poi la gestione del rapporto funzionale alla posizione organizzativa nella cui area il dipendente è assegnato;
5. Trattamento economico e di pensione;
6. Adozione adempimento inerenti la gestione del fondo: costituzione fondo decentrato;
7. Gestione e controllo economico finanziario delle società partecipate e degli organismi partecipati in genere;
8. Gestione e cura del corretto e puntuale caricamento sul portale "amministrazione trasparente" degli atti, dati ed informazioni di propria competenza previsti dal D.Lgs 33/2013;
9. Predisposizione ed adozione degli atti amministrativi e regolamenti relativi alle materie e competenze connesse alla propria area ivi compresi atti di transazione attinenti funzioni riguardanti al proprio settore;
10. Gestione dei rapporti con i legali per questioni attinenti le proprie competenze;
11. Gestione e cura del corretto e puntuale caricamento sul portale "amministrazione trasparente" degli atti, dati ed informazioni di propria competenza previsti dal D.Lgs 33/2013;
12. Gestione delle procedure di affidamento di appalto di importo fino a euro 40.000,00, concessioni, contratti in genere e convenzioni relativi al settore;
13. Predisposizione ed adozione degli atti amministrativi e regolamenti relativi alle materie e competenze connesse alla propria area ivi compresi atti di transazione attinenti funzioni riguardanti al proprio settore;
14. Gestione del personale al proprio settore con le funzioni e le prerogative del datore di lavoro ivi compresa la stipula del contratto di lavoro;
15. Valutazione delle performance dei propri dipendenti secondo i criteri e le modalità previste dalla legge, dal regolamento delle performance e per quanto di competenza dai contratti di lavoro collettivi e decentrati

### **III^ SETTORE LAVORI PUBBLICI – SETTORE EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA E AMBIENTE – VIGILANZA**

1. Lavori pubblici ed espropriazione per pubblica utilità connessa alle opere pubbliche; appalti, progettazione, direzione lavori connessi ai lavori pubblici e rapporti con l'AVCP per gli affidamenti di competenza;
2. Il responsabile di Settore è Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) e di ogni altra comunicazione di competenza presso l'ANAC nei limiti in cui non sia attribuita al responsabile unico del procedimento nei casi e nei modi previsti dalla normativa vigente;
3. Gestione del demanio e del patrimonio immobiliare indisponibile e disponibile di proprietà dell'ente ovvero gestito dall'ente anche per conto di soggetti terzi (manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti i beni del patrimonio, gestione affitti, locazioni, vendite, concessioni di qualsiasi natura, acquisti di beni immobili; gestione mediante convenzioni con soggetti del terzo Settore nei casi e nei modi previsti dalla legge); la gestione si estende al demanio portuale e lacuale e comporta l'adozione di ogni atto rientrante nella gestione del patrimonio e a qualsiasi titolo ivi compresi gli atti di tutela ed autotutela del demanio;
4. unica eccezione è relativa esclusivamente agli affidamenti di aree pubbliche mediante COSAP pertinenti ad attività commerciali relative ad esercizi di vicinato, attività ricettive e di ristorazione che è di competenza del Settore commercio);
5. Acquisto e manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni mobili registrati di proprietà del comune;
6. Gestione dei rapporti con i legali per questioni attinenti le proprie competenze;
7. Gestione e predisposizione di ogni atto avente ad oggetto la tematica dell'ecologia in senso ampio, con riferimento alla tutela dell'aria, del suolo e dell'acqua anche su suolo privato laddove sia previsto l'intervento di poteri pubblici;
8. Gestione della Sicurezza degli edifici di proprietà comunale, ivi compresi quelli che per legge, regolamento o contratto è tenuto a mantenere in sicurezza;

9. Assegnazione aree cimiteriali e servizi cimiteriali;
10. Attuazione del federalismo demaniale e cura dei procedimenti connessi e gestione dei rapporti con lo Stato;
11. Gestione complessiva della sicurezza sul lavoro dei dipendenti; il responsabile si occupa altresì della nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi previa delega scritta ricevuta dalle altre posizioni organizzative;
12. Gestione e cura del corretto e puntuale caricamento sul portale "amministrazione trasparente" degli atti, dati ed informazioni di propria competenza previsti dal D.Lgs 33/2013;
13. Predisposizione ed adozione degli atti amministrativi e regolamenti relativi alle materie e competenze connesse alla propria area ivi compresi atti di transazione attinenti funzioni riguardanti al proprio settore;
14. Gestione del personale della propria area con le funzioni e le prerogative del datore di lavoro ivi compresa la stipula del contratto di lavoro;
15. Gestione delle procedure di affidamento di appalto concessioni, contratti in genere e convenzioni relativi al Settore e procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a euro 40.000,00 di competenza degli altri Settori dell'ente;
16. Valutazione delle performance dei propri dipendenti secondo i criteri e le modalità previste dalla legge, dal regolamento delle performance e per quanto di competenza dai contratti di lavoro collettivi e decentrati;
17. Edilizia privata: (rilascio atti abilitativi edilizi in conformità all'ordinamento giuridico ivi compresi i controlli su tutta l'attività edilizia libera ovvero semplificata);
18. Edilizia residenziale pubblica nelle sue varie tipologie e forme;
19. Cura della istruttoria per immobili in gestione o di proprietà dell'ATER/IACP;
20. Urbanistica;
21. Procedimento ai sensi della parte terza e quarta beni paesaggistici del codice dei beni culturali e del paesaggio;
22. Gestione dei rapporti con i legali per questioni attinenti le proprie competenze;
23. Gestione e cura del corretto e puntuale caricamento sul portale "amministrazione trasparente" degli atti, dati ed informazioni di propria competenza previsti dal D.Lgs 33/2013;
24. Predisposizione ed adozione degli atti amministrativi e regolamenti relativi alle materie e competenze connesse alla propria area ivi compresi atti di transazione attinenti funzioni riguardanti al proprio settore;
25. Gestione del personale della propria area con le funzioni e le prerogative del datore di lavoro ivi compresa la stipula del contratto di lavoro;
26. Gestione delle procedure di affidamento di appalto concessioni, contratti in genere e convenzioni relativi all'area;
27. Valutazione delle performance dei propri dipendenti secondo i criteri e le modalità previste dalla legge, dal regolamento delle performance e per quanto di competenza dai contratti di lavoro collettivi e decentrati.

#### **POLIZIA MUNICIPALE**

1. Servizi attinenti all'esercizio delle attività previste dal Codice della Strada e dal relativo regolamento attuativo;
2. Attività amministrative rimesse dalla legislazione vigente, dallo statuto comunale e dai regolamenti;
3. Servizi intesi ad assicurare l'ordine e la sicurezza pubblica;
4. Servizi di polizia amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti comportanti l'applicazione di sanzioni, a meno che la relativa competenza non risulti attribuita dalla legge o da altra normativa applicabile a responsabilità di altri settori;
5. Accertamento residenze in collaborazione con l'ufficio anagrafe

#### **Responsabile Anagrafe Unica Stazione Appaltante**

Il Comune di San Marco dei Cavoti ha costituito, insieme ad altri tre comuni della zona, una Centrale unica di committenza per l'affidamento di appalti pubblici ed il Sindaco di questo Comune, con proprio Decreto n. 3 del 09.03.2023, ha nominato, **l'Arch. Carmela De Corso**, Responsabile del Settore Tecnico del Comune di San Marco dei Cavoti, inquadrata nell'area Elevata Qualificazione (ex categ. D), Responsabile della CUC denominata "CUC FORTORINA" e conseguentemente Responsabile dell'Anagrafe Unica per la Stazione Appaltante (RASA) della stessa.

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Per l'anno 2024 in considerazione del numero esiguo dei dipendenti e della necessità di garantire l'apertura costante degli uffici al pubblico non è previsto il lavoro in modalità agile. I criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto saranno, tuttavia, oggetto di confronto con le OO.SS in conformità alle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2024- 2026, quale sottosezione del presente PIAO, è stato approvato, previa acquisizione del parere del Revisore dei Conti, con **Deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 30.04.2024** che si allega al presente documento (**ALLEGATO "F" FABBISOGNO DI PERSONALE**) costituendone parte integrante.

#### Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

##### SETTORE AMMINISTRATIVO-TRIBUTI

Area	Full Time	Part - time	Cessazione
Funzionario EQ (Ex Cat.D2)	X		
Istruttore (Ex Cat. C2)	X		
Operatore esperto (ex Cat. B8)	X		
Operatore esperto (ex Cat. B2)	X		

##### SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

Area	Full Time	Part - time	Cessazione
Istruttore (ex Cat. C6)	X		

##### SETTORE LAVORI PUBBLICI – SETTORE EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA E AMBIENTE – VIGILANZA

Area	Full Time	Part time	Cessazione
Funzionario EQ (Ex Cat. D4)	X		
Istruttore (Ex Cat. C6)	X		
Istruttore (Ex Cat. C6)	X		
Istruttore (Ex Cat. C6)	X		31.12.2023
Operatore (Ex Cat. A2)	X		
Operatore (Ex Cat. A2)	X		
Operatore (Ex Cat. A2)	X		
Operatore (Ex Cat. A2)	X		

Nell'anno 2023 l'Ufficio di Segreteria Comunale non è stato retto da un Segretario Comunale titolare bensì da Segretari Comunali in reggenza. Con Decreto Sindacale n.3 del 04.01.2024 veniva nominato il Segretario Comunale titolare della sede di Segreteria del Comune di San Marco dei Cavoti a decorrere dal 08.01.2024. Con Decreto Sindacale n. 6 del 01.02.2024 il predetto Segretario veniva nominato titolare della sede di Segreteria convenzionata tra i Comuni di San Marco dei Cavoti e Buonalbergo(BN).

### **La dichiarazione di non eccedenza del personale**

Con Delibera di G.C. n. 41 del 23.04.2024 si è dato atto, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 e ss. mod. ed int. che nell'Ente non sono presenti dipendenti in posizione soprannumeraria né dipendenti in eccedenza e che, pertanto, l'Ente non è tenuto ad avviare procedure per la dichiarazione di esuberanti.

### **Le assunzioni programmate**

A seguito della verifica delle capacità assunzionali effettuata secondo il DPCM 17 marzo 2020, è emerso che il Comune di San Marco dei Cavoti si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1 collocandosi in prima fascia quale "Ente virtuoso". Conseguentemente il Comune di San Marco dei Cavoti dispone di un margine di incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato pari ad €. 54.084,23 come analiticamente riportato nel prospetto allegato alla Delibera di G.C. n 45 del 30.04.2024 di approvazione del Piano di Fabbisogno di personale 2024-2026. In tale sede si è dato atto che il limite di cui all'art. 9 co. 28 del D.l. 78/2010 per le assunzioni flessibili ammonta ad €.56.242,14, come attestato dal Responsabile del Servizio Finanziario giusta nota prot. 1439 del 22.02.2024.

Con Delibera di Giunta Comunale n.7 del 25.01.2024 il Comune ha partecipato alla manifestazione di interesse pubblicata in data 20.11.2023 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento per le politiche di coesione - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027( Cap-Coe) Priorità1, Azione 1.1.2 relativamente all'assunzione di personale a tempo indeterminato per la copertura di n.1 posto di Funzionario Contabile di Elevata Qualificazione (ExCat D) nell'ambito della consistenza della propria dotazione organica riferita all'Area dei funzionari.

Si riportano di seguito le assunzioni programmate nella citata Delibera di G.C. n 45 del 30.04.2024:

#### Assunzioni tempo indeterminato

Anno 2024

N. 1 Funzionario EQ – Funzionario Amministrativo- Contabile – Full time – Settore Economico-Finanziario

N. 1 Istruttore – Istruttore di vigilanza – Full time – Ufficio Vigilanza

Anno 2025

N. 1 Istruttore – Istruttore tecnico – Full time – Settore Tecnico

N. 1 Operatore – Operaio – Full Time – Settore Tecnico

N. 1 Funzionario EQ - Funzionario Amministrativo- Contabile – Full time – Settore Economico-Finanziario – Bando Coesione (assunzione etero finanziata)

Anno 2026

Nessuna assunzione programmata

#### Assunzioni a Tempo determinato anno 2024:

N. 1 Istruttore di Vigilanza – n.12 ore settimanali (Scavalco di eccedenza ex art 1 co.557 L.311/2004 e s.m.i.) Spesa annua €. 11.578,68

N. 1 Funzionario Amministrativo-Contabile di Elevata Qualificazione (Ex Cat D) n.12 ore settimanali (Scavalco di eccedenza ex art 1 co.557 L.311/2004 e s.m.i.) Spesa annua €.18.877,97

SPESA COMPLESSIVA lavoro flessibile programmata €.30.456,65

Limite di spesa di personale per lavoro flessibile ai sensi dell'art. 9 co. 28 D.l. 78/2010: €. 56.242,14

### 3.4 Formazione del Personale

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare 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 ai cittadini.

La formazione, e quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane, è al contempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini.

Si tratta quindi di un'attività complessa, che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti.

Ciò implica, in primo luogo che l'amministrazione compia un investimento forte e continuo sulla formazione, assicurando a tutti i dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali ed attivando percorsi di coinvolgimento attivo degli stessi nei processi di pianificazione, gestione e valutazione della formazione stessa; in secondo luogo, che ciascun dipendente realizzi la partecipazione a percorsi formativi al fine di migliorare le proprie competenze professionali, anche attraverso l'individuazione di precisi compiti e responsabilità.

Il piano della formazione del personale è, dunque, il documento formale, di autorizzazione e programmatico, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli.

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente si intende soddisfare il fabbisogno formativo del personale con priorità assoluta al fine di:

- migliorare la qualità dei servizi da erogare ai cittadini;
- valorizzare le professionalità presenti nell'Ente;
- favorire le innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- assolvere agli obblighi di legge con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione per le aree a più alto indice di rischio.

Si tratterà di mettere in relazione la formazione sia con gli obiettivi organizzativi e innovativi dell'Amministrazione (mantenere ed ampliare le competenze) e sia con la crescita culturale di ciascuno, condizione indispensabile per lo sviluppo di una organizzazione.

#### **Soggetti coinvolti**

I destinatari della formazione sono tutti i dipendenti dell'Ente.

#### **Tipologie di intervento**

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso principalmente a modalità di erogazione attraverso webinar. Questa modalità di erogazione infatti permette di conciliare la necessità di aggiornamento del personale dipendente con l'impossibilità di frequenza in aula in sedi diverse da quelle dell'Ente, data l'esiguità di personale dipendente. In considerazione, poi, delle limitate capacità economiche di spesa dell'Ente, l'attività di formazione si concentra sugli innumerevoli e aggiornati eventi formativi proposti dall'ASMEL fruibili gratuitamente dai dipendenti in quanto Comune associato, nonché dagli eventi formativi, sempre gratuiti, proposti dalla software-house. 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 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 materia di prevenzione della corruzione e sulla trasparenza e integrità è prevista come misura obbligatoria di prevenzione della Corruzione.

## PROGRAMMA FORMAZIONE

Area tematica	Contenuti	Modalità	Destinatari
<b>Anticorruzione e e Trasparenza</b>	Aggiornamento annuale in materia di anticorruzione e trasparenza	Webinar	Tutti i dipendenti
<b>Etica pubblica</b>	Codici di comportamento	Webinar	Tutti i dipendenti
<b>Privacy</b>	Aggiornamento in materia di Privacy	Webinar	Tutti i dipendenti
<b>Sicurezza</b>	Sicurezza sul lavoro	Webinar	Tutti i dipendenti
<b>Appalti</b>	Nuovo Codice appalti	Webinar	Responsabili di Servizio/ Procedimento
<b>Personale</b>	Organizzazione e gestione delle risorse umane	Webinar	Responsabili di Servizio/ Procedimento
<b>Contabilità pubblica</b>	Aggiornamento normativo	Webinar	Responsabili di Servizio/ Procedimento

La presente programmazione potrà essere integrata o modificata nel corso del triennio in relazione alle esigenze formative del personale e alla disponibilità finanziaria dell'ente.

### 3.5 Piano delle azioni positive 2024/2026

L'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006 noto come Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, successivamente modificato, tra l'altro, Legge 162/2021, dispone che le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici devono predisporre piani di azioni positive di durata triennale tendenti ad assicurare 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.

Inoltre, la Direttiva 23/05/2007 *"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.

- redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità;
- assicurare, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, salva motivata impossibilità;
- favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento;
- orari di lavoro che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia;
- favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari;

- individuazione di concrete opportunità di sviluppo carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione di incentivi e progressioni economiche;
- individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro, per assicurare un ambiente di lavoro libero da discriminazioni in un clima in cui uomini e donne rispettino reciprocamente l'inviolabilità delle persone.

Pertanto, nella gestione del personale e delle misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, si continuerà 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.

Il presente Piano viene redatto, in aggiornamento del Piano delle azioni positive 2023-2025 approvato con delibera di G.C. n. 46 del 18.04.2023, sulla base della struttura organizzativa del Comune e dell'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data odierna, che presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Funzionari EQ	Istruttore	Operatore esperto	Operatore
UOMINI		3	2	4
DONNE	2	1	0	0

I dipendenti con funzioni di Responsabili dei Settori appartengono all'Area dei Funzionari EQ e sono donne.  
Il Segretario Comunale è donna.

I Rappresentanti sindacali n. 2 uomini e n.1 donna

#### OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa 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 possono 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 di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali. Facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;

**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 percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici. A tal fine verrà ricercata la possibilità di gestire in forma associata anche la formazione, utilizzando prioritariamente le professionalità esistenti.

**Azione positiva 2:** 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 degli uffici.

**Soggetti e Uffici coinvolti:** Responsabili di Settore – Segretario Comunale.

**A chi è rivolto:** A tutti i dipendenti

##### 2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO E REINSERIMENTO LAVORATIVO

**Obiettivo:** favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari. Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, 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: Favorire il reinserimento nel mondo del lavoro senza creare situazioni di svantaggio. Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: assicurare una parità di trattamento tra i due sessi nell'attività lavorativa. Sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al part-time.

Azione positiva 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali

Azione positiva 3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie 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.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili dei Settori – Segretario Comunale.

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 DELLA CARRIERA E DELLA PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire 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 strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

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

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili dei Settori – Segretario Comunale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti

### 4. Descrizione intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità, assicurazione di un ambiente di lavoro libero da discriminazioni in un clima in cui uomini e donne rispettino reciprocamente l'inviolabilità delle persone. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità, anche al fine di raccogliere informazioni e suggerimenti da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso del piano.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità, di genere e di non discriminazione. 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.

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

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

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili dei Settori – Segretario Comunale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili dei Settori, a tutti i cittadini.

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

## SEZIONE 4 MONITORAGGIO

### Monitoraggio

Ai sensi dell'art 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli enti con meno di 50 dipendenti. Ad ogni modo il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene effettuato con gli strumenti e le modalità di monitoraggio indicati nella Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, con le modalità ed i termini indicati nel Regolamento comunale dei controlli interni, nonché con le modalità stabilite dal sistema di misurazione e valutazione della performance.

**ALLEGATO A - MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI**

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	SETTORE AMMINISTRATIVO	Selezione "pilotata" per interesse personale
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Progressioni economiche orizzontali	Definizione criteri e metodologia in sede di CCDI con eventuale bando	verifica dei requisiti previsti dal CCNL e valutazione delle condizioni di accesso	riconoscimento delle PEO	SETTORE AMMINISTRATIVO	Assenza di predeterminazione di criteri idonei a garantire la selettività del beneficio economico. Attribuzione di peo "a pioggia". Selezione volta a favorire personale prossimo alla pensione
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento esterno per concorso di assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	SETTORE AMMINISTRATIVO	Selezione "pilotata" per interesse/utilità Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" – irregolare composizione della commissione di concorso
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	SETTORE AMMINISTRATIVO	Inosservanza delle regole procedurali normativamente previste per l'attribuzione delle progressioni di carriera Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" – irregolare composizione della commissione di concorso
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ritardi, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	SETTORE AMMINISTRATIVO	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - Omissione del controllo sulle assenze-presenze dei dipendenti - erronea o falsa applicazione degli istituti contrattuali
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Gestione economica e previdenziale del personale: malattia, trasferte, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di liquidazione e pagamento	SETTORE FINANZIARIO	Corresponsione di retribuzione in assenza di presupposti – Rimborsi non dovuti
7	7	Acquisizione e gestione del personale	Affidamenti di incarichi a contratto ai sensi dell'art. 110 Tuel	bando	verifica dei requisiti previsti dalla legge e dal bando	conferimento incarico	SETTORE AMMINISTRATIVO	Selezione "pilotata" per interesse/utilità Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" o non conformi alla normativa – irregolare composizione della commissione di valutazione
8	8	Acquisizione e gestione del personale	Affidamenti di incarichi di consulenze, studi, ricerche e collaborazione professionale in generale	Bando	verifica dei requisiti previsti dalla legge e dal bando	conferimento incarico	TUTTE LE AREE SECONDO COMPETENZA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" o non conformi alla normativa – Assenza di programmazione - Eccesso di discrezionalità - Favoritismi
9	9	Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento personale con contratto di somministrazione	iniziativa d'ufficio	selezione agenzia interinale	contratto	TUTTE LE AREE SECONDO COMPETENZA	Selezione "pilotata" - Mancata programmazione lavoro flessibile - Assenza di selezione

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		
10	10	Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento personale flessibile-tempo determinato	iniziativa d'ufficio	selezione	assunzione	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità - Mancata programmazione
11	11	Acquisizione e gestione del personale	Conferimento di incarichi di staff all'organo politico	iniziativa d'ufficio	individuazione del personale	assunzione	AREA AMMINISTRATIVA	Fiduciarità dell'incarico - Selezione personalizzata o pilotata - Assenza di criteri di selezione - Erroneo inquadramento del personale assunto - Assegnazione del personale assunto a incarichi gestionali
12	12	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - erronea applicazione degli istituti - disciplina di materia non delegate alla contrattazione decentrata - pressioni sindacali
13	13	Acquisizione e gestione del personale	Servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	individuazione di percorsi formativi	erogazione della formazione	AREA AMMINISTRATIVA	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte - favoritismi per determinati dipendenti - mancanza di una programmazione della formazione -
14	1	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di accesso, segnalazione, reclamo, diffida ad adempiere	iniziativa di parte	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	TUTTE LE AREE SECONDO COMPETENZA	Violazione delle norme per interesse di parte - negligenza nella gestione della pratica - mancata gestione dei flussi di comunicazione - confusione organizzativa
15	2	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere - affidamento/selezione legale	decisione	AREA AMMINISTRATIVA	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - Eccessivo ricorso a consulenze esterne - Fiduciarità degli incarichi
16	3	Affari legali e contenzioso	Affidamento del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali - affidamento/selezione legale	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	AREA AMMINISTRATIVA	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - fiduciarità degli incarichi - ingerenze dell'organo politico
17	4	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa di ufficio	monitoraggio delle cause e del relativo andamento anche ai fini della soccombenza	report	TUTTE LE AREE SECONDO COMPETENZA	Scarso o nullo monitoraggio dei giudizi - sottovalutazione dei rischi di esposizione dell'Ente a soccombenza - eccesso di contenzioso e mancata predisposizione di misure di salvaguardia degli equilibri
18	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	SETTORE AMMINISTRATIVO	Opacità delle procedure - Scarsa informatizzazione - Mancanza di strumenti di gestione dei flussi informativi - Ingiustificata dilatazione dei tempi
19	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	SETTORE AMMINISTRATIVO	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	AREA AMMINISTRATIVA	Violazione delle norme procedurali
21	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	TUTTE LE AREE SECONDO COMPETENZA	Violazione delle norme procedurali

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		
22	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	AREA AMMINISTRATIVA	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	TUTTE LE AREE SECONDO COMPETENZA	Violazione dei tempi di definizione del procedimento - violazione di norme per interesse/utilità negligenza nella gestione della pratica - mancata gestione dei flussi di comunicazione - confusione organizzativa
24	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	AREA AMMINISTRATIVA	Violazione di norme procedurali, anche interne
25	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	SETTORE AMMINISTRATIVO	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 SETTORI SECONDO COMPETENZA	Mancanza di istruttoria o di motivazione - Opacità o scarsa comprensibilità dell'atto - violazione delle norme per interesse di parte
27	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	SETTORE AMMINISTRATIVO	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità - mancanza di partecipazione - assenza di procedure e strumenti informatici di monitoraggio e valutazione
28	1	Contratti pubblici	Affidamento di incarichi professionali esterni	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	TUTTI I SETTORI SECONDO COMPETENZA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" o non conformi alla normativa – irregolare composizione della commissione di concorso - fiduciarità - ingerenze dell'organo politico
29	2	Contratti pubblici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento - Preparazione e stesura di capitolati e disciplinari o schemi di contratto e predisposizione dei bandi, lettere invito, atti di gara e della determinazione a contrattare	Bando - lettera di invito	Espletamento della procedura di gara	Affidamento della fornitura - servizio - lavoro	TUTTI I SETTORI SECONDO COMPETENZA	Mancanza di motivazione - Restrizione del mercato attraverso la definizione dell'oggetto volta a favorire determinate ditte
30	3	Contratti pubblici	Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento – Determinazione a contrattare	iniziativa di ufficio	Verifica	determina a contrarre	TUTTI I SETTORI SECONDO COMPETENZA	Elusione delle regole di evidenza pubblica - Mancata o erronea individuazione del valore economico del contratto da affidare - Assenza di adeguata motivazione e chiarezza nella determinazione a contrarre
31	4	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	TUTTI I SETTORI SECONDO COMPETENZA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari - Favoreggiamento di determinate ditte attraverso la previsione di requisiti di qualificazione tecnici e/o economici non giustificati (Bando sartoriale)

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		
32	5	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	determina a contrarre	negoiazione diretta con gli operatori	affidamento della prestazione	TUTTI I SETTORI SECONDO COMPETENZA	Abuso del ricorso agli affidamenti in economia al di fuori delle ipotesi previste dal legislatore violando i principi di concorrenza; omesso ricorso al criterio della rotazione; omessa o non chiara motivazione sul contraente affidatario
33	6	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	TUTTI I SETTORI SECONDO COMPETENZA	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
34	7	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	TUTTI I SETTORI SECONDO COMPETENZA	Violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
35	8	Contratti pubblici	Affidamenti per somma urgenza	iniziativa d'ufficio	istruttoria ed espletamento della procedura	scelta del contraente	AREA TECNICA	Violazione delle norme e condizioni di legge - Omesso controllo sui requisiti della ditta prescelta - Violazione dei principi ordinari di rotazione, di tutela della concorrenza e degli interessi economici della P.A.
36	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	TUTTE LE AREE SECONDO COMPETENZA	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
37	10	Contratti pubblici	Individuazione dei criteri di aggiudicazione	iniziativa d'ufficio	istruttoria	determina a contrarre	TUTTI I SETTORI SECONDO COMPETENZA	Individuazione di criteri di aggiudicazione diretti a favorire determinate ditte
38	11	Contratti pubblici	Valutazione delle offerte	apertura delle offerte	valutazione	verbale	TUTTI I SETTORI SECONDO COMPETENZA	Mancato rispetto dei criteri stabiliti per la valutazione delle offerte al fine di favorire determinate ditte - Eccessiva discrezionalità - Opacità della procedura
39	12	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 SETTORI SECONDO COMPETENZA	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
40	13	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	proposta di aggiudicazione	TUTTE LE AREE SECONDO COMPETENZA	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
41	14	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	TUTTE LE AREE SECONDO COMPETENZA	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
42	15	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	SETTORE TECNICO	Violazione delle norme procedurali. Mancanza di copertura finanziaria
43	16	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	TUTTI I SETTORI SECONDO COMPETENZA	Violazione delle norme procedurali. Mancanza di copertura finanziaria
44	17	Contratti pubblici	PPP - Finanza di progetto	iniziativa di ufficio o di parte privata	definizione del progetto	approvazione del progetto	SETTORE TECNICO	Violazione delle norme procedurali - Mancata programmazione dei fabbisogni - Opacità della procedura
45	18	Contratti pubblici	Verifica e validazione dei progetti di opere pubbliche	iniziativa di ufficio o di parte privata	definizione del progetto	validazione / verifica	SETTORE TECNICO	Monopolio del potere- eccessiva discrezionalità - controllo - trasparenza
46	19	Contratti pubblici	Redazione del crono programma – fase stipulazione del contratto	iniziativa di ufficio	acquisizione e verifica	stipula del contratto	SETTORE TECNICO	Violazione delle norme procedurali - Omissione controlli - Eccessiva discrezionalità
47	20	Contratti pubblici	Gestione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	TUTTI I SETTORI SECONDO COMPETENZA	Violazione delle norme procedurali Assenza di contratto (forma scritta)

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		
48	21	Contratti pubblici	Esecuzione del contratto	Stipula del contratto	Verifiche sulla corretta esecuzione	Certificato di collaudo o regolare esecuzione	TUTTI I SETTORI SECONDO COMPETENZA	Mancanza di controlli - mancata applicazione di penali - ritardi nella consegna di lavori, forniture, prestazioni
49	22	Contratti pubblici	Proroghe e rinnovi del contratto	Stipula del contratto	Verifica sulla esecuzione	Verifica sul termine di esecuzione	TUTTI I SETTORI SECONDO COMPETENZA	Assenza di controlli - Mancata previsione dell'istituto nei documenti di gara - Proroghe o rinnovi taciti - Mancato espletamento della gara. Eccessivo ricorso all'istituto - Favoritismi
50	23	Contratti pubblici	Varianti in corso di esecuzione del contratto- fase esecuzione del contratto	Stipula del contratto	Esecuzione del contratto	variante in corso	TUTTI I SETTORI SECONDO COMPETENZA	Assenza di controllo - Eccessiva discrezionalità - Favoritismi
51	24	Contratti pubblici	Revoca del bando di gara	Bando	Espletamento/conclusion e della gara	Revoca della procedura / aggiudicazione	TUTTI I SETTORI SECONDO COMPETENZA	Adozione di provvedimenti di revoca strumentali per favorire determinate ditte. Mancata o non adeguata motivazione della decisione di ricorrere allo strumento di autotutela.
52	25	Contratti pubblici	Collaudo e regolare esecuzione del contratto	Esecuzione del contratto	Verifiche finali	Certificato di collaudo o regolare esecuzione	TUTTI I SETTORI SECONDO COMPETENZA	Omessa verifica di vizi o difetti per interesse di parte - Favoritismi o cointeressenze tra impresa - direzione lavori e Rup
53	26	Contratti pubblici	Subappalto – fase esecuzione del contratto	Stipula del contratto	Esecuzione del contratto	Contratto di subappalto	TUTTI I SETTORI SECONDO COMPETENZA	Omesso controllo - Eccessiva discrezionalità
54	27	Contratti pubblici	Rendicontazione lavori da parte RUP- fase di rendicontazione del contratto	Presentazione SAL	Istruttoria RUP	Approvazione e Rendicontazione	TUTTI I SETTORI SECONDO COMPETENZA	Omesso controllo - Eccessiva discrezionalità - condizionamenti
55	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	SETTORE AMMINISTRATIVO	Omessa verifica per interesse di parte Mancato recupero per inerzia - Prescrizione dei crediti tributari
56	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 AMMINISTRATIVO	Omessa verifica per interesse di parte
57	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 TECNICO - POLIZIA LOCALE	Omessa verifica per interesse di parte o conoscenze dirette con l'autore dell'abuso - Dilazione ingiustificata dei tempi di intervento
58	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	SETTORE TECNICO - POLIZIA LOCALE	Omessa verifica per interesse di parte o conoscenze dirette con l'autore dell'abuso - Dilazione ingiustificata dei tempi di intervento
59	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	POLIZIA LOCALE	Omessa verifica per interesse di parte o conoscenze dirette con l'autore dell'abuso - Dilazione ingiustificata dei tempi di intervento
60	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamento di infrazioni al codice della strada	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	POLIZIA LOCALE	Omessa verifica per interesse di parte o conoscenze dirette con l'autore dell'abuso - Dilazione ingiustificata dei tempi di intervento

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		
61	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamento di infrazioni a Leggi e/o Regolamenti e/o Ordinanze	iniziativa di ufficio	attività di verifica	sanzione	POLIZIA LOCALE	Omessa verifica per interesse di parte o conoscenze dirette con l'autore dell'abuso - Dilazione ingiustificata dei tempi di intervento
62	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	SETTORE AMMINISTRATIVO	Violazione delle norme per interesse di parte - negligenza nella gestione delle entrate - confusione organizzativa - Incertezza della normativa
63	2	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 FINANZIARIO	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario - Mancato rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti - Assenza di preventivo impegno spesa - Ingerenza nel procedimento di affidamento e di spesa da parte dell'organo politico
64	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	SETTORE FINANZIARIO	Violazione di norme - Incertezza della normativa- Confusione organizzativa
65	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	SETTORE FINANZIARIO	Violazione di norme
66	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	SETTORE AMMINISTRATIVO	Violazione di norme - Omessa verifica per interesse di parte o conoscenze dirette con l'autore dell'abuso Dilazione ingiustificata dei tempi di intervento - Prescrizione del credito
67	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione dei beni pubblici e del patrimonio: riscossione di canoni e tariffe per uso di beni comunali	Iniziativa di ufficio	verifica, quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	SETTORE TECNICO - POLIZIA LOCALE	Violazione di norme - Omessa verifica per interesse di parte o conoscenze dirette con l'autore dell'abuso Dilazione ingiustificata dei tempi di intervento - Prescrizione del credito
68	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione ordinaria delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE TECNICO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
69	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione ordinaria delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE TECNICO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
70	9	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 TECNICO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
71	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE TECNICO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Ricorso eccessivo o ingiustificato alle procedure di somma urgenza
72	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione ordinaria dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE TECNICO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe illecite del contratto - Cointeressenze con il gestore
73	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE TECNICO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe illecite del contratto - Cointeressenze con il gestore
74	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione ordinaria degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE TECNICO	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		
75	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione ordinaria degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE TECNICO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
76	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto/erogazione del servizio	SETTORE TECNICO	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe illecite del contratto
77	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione ordinaria della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto/erogazione del servizio	SETTORE TECNICO	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe illecite del contratto
78	17	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 AMMINISTRATIVO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Rinnovo del contratto - Lock in
79	18	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 AMMINISTRATIVO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Rinnovo del contratto - Lock in
80	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	selezione	erogazione del servizio	SETTORE AMMINISTRATIVO	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
81	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE TECNICO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe illecite del contratto
82	2	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	igiene e decoro	SETTORE TECNICO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe illecite del contratto
83	3	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	SETTORE TECNICO	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità - Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe illecite del contratto
84	4	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	igiene e decoro	SETTORE TECNICO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe illecite del contratto
85	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 TECNICO	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte - Ingerenze e conflitti di interesse dell'organo politico
86	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 TECNICO	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte - Ingerenze e conflitti di interesse dell'organo politico
87	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 TECNICO	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte - Favoritismi e cointeressenze tra responsabile del procedimento e richiedente - Ingerenze dell'organo politico

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		
88	2	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 TECNICO	Conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
89	3	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	attivazione autorità competente	servizi di controllo e prevenzione	TUTTI I SETTORI SECONDO COMPETENZA	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio - Conoscenza diretta o condizionamenti del trasgressore
90	4	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 TECNICO	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
91	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 AMMINISTRATIVO	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
92	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	SETTORE AMMINISTRATIVO	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte - Concessione ed erogazione indebita (soggetti non aventi diritto, assenza di forme di pubblicità, ecc.). Mancata determinazione preventiva dei criteri di concessione (mancanza di regolazione) - Assenza pubblicazione degli atti di concessione - Essessiva discrezionalità
93	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	SETTORE TECNICO - POLIZIA LOCALE	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
94	3	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/rietto della domanda	SETTORE AMMINISTRATIVO	Selezione "pilotata" per interesse/utilità - Mancanza di regolazione - Eccesso di discrezionalità - Omissione dei controlli
95	4	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/rietto della domanda	SETTORE AMMINISTRATIVO	Selezione "pilotata" per interesse/utilità - Mancanza di regolazione - Eccesso di discrezionalità - Omissione dei controlli
96	5	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/rietto della domanda	SETTORE AMMINISTRATIVO	Selezione "pilotata" per interesse/utilità Mancanza di regolazione - Eccesso di discrezionalità - Omissione dei controlli

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		
97	6	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 AMMINISTRATIVO	Selezione "pilotata" per interesse/utilità - Mancanza di regolazione - Eccesso di discrezionalità - Omissione dei controlli
98	7	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 AMMINISTRATIVO	Selezione "pilotata" per interesse/utilità Mancanza di regolazione - Eccesso di discrezionalità - Omissione dei controlli
99	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	SETTORE TECNICO	Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario - Mancanza di regolazione - Eccesso di discrezionalità
100	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	SETTORE TECNICO	Selezione "pilotata" per interesse/utilità - Mancanza di regolazione - Eccesso di discrezionalità - Omissione dei controlli
101	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	SETTORE TECNICO	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
102	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso Ater - acquisizione istanza del cittadino	trasmissione all'ATER delle istanze per la selezione e assegnazione	contratto	SETTORE TECNICO	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte - Mancanza di controlli - Favoritismi
103	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione lotti area PIP	Bando pubblico	istruttoria delle domande	Contratto di cessione	SETTORE TECNICO	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte - Mancanza di controlli - Mancanza di regolazione - Dilatazione dei tempi di definizione del procedimento - Favoritismi
104	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinati con effetto economico diretto e immediato	Gestione dei beni gravati da enfiteusi o uso civico	domanda dell'interessato volta all'affrancazione	esame da parte dell'ufficio, sulla base della legge e della regolamentazione comunale	emissione del provvedimento finale di rigetto o accoglimento	SETTORE TECNICO	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte - Mancanza di controlli - Mancanza di regolazione - Dilatazione dei tempi di definizione del procedimento
105	14	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 AMMINISTRATIVO	Violazione delle norme procedurali 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		
106	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	SETTORE AMMINISTRATIVO	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
107	16	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 TECNICO	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario - Mancanza di controlli
108	1	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 AMMINISTRATIVO	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
109	2	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 AMMINISTRATIVO	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
110	3	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 AMMINISTRATIVO	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
111	4	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 AMMINISTRATIVO	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario Maneggio di denaro o valori pubblici - Utilizzo improprio di risorse della Amministrazione
112	5	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 AMMINISTRATIVO	Violazione delle norme per interesse di parte - Mancanza di regolazione - Eccessiva discrezionalità
113	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	SETTORE AMMINISTRATIVO	Violazione delle norme per interesse di parte
114	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	SETTORE AMMINISTRATIVO	Violazione delle norme per interesse di parte - Ingerenze dei candidati
115	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	SETTORE AMMINISTRATIVO	Violazione delle norme per interesse di parte

**ALLEGATO B - ANALISI DEI RISCHI**

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di probabilità del livello di rischio						Valutazione complessiva probabilità	Indicatore di impatto				Valutazione complessiva probabilità	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO	Motivazione
			Rilevanza degli interessi "esterni"	Discrezionalità	Livello di opacità del processo	Presenza eventi sentinella	Segnalazioni - Reclami	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa		Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato o generabile/impatto economico			
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale	M	M	B	B	B	B	M	M	M	M	M	M	M	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	Progressioni economiche orizzontali	Assenza di predeterminazione di criteri idonei a garantire la selettività del beneficio economico. Attribuzione di peo "a pioggia". Selezione volta a favorire personale prossimo alla pensione	M	M	B	B	B	B	M	M	M	M	M	M	M	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	Reclutamento esterno per concorso di assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" – irregolare composizione della commissione di concorso	A	A	B	B	B	B	A	A	A	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
4	Concorso per la progressione in carriera del personale	Inosservanza delle regole procedurali normativamente previste per l'attribuzione delle progressioni di carriera Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" – irregolare composizione della commissione di concorso	M	M	B	B	B	B	M	M	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
5	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ritardi, ecc.	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - Omissione del controllo sulle assenze-presenze dei dipendenti - erronea o falsa applicazione degli istituti contrattuali	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
6	Gestione economica e previdenziale del personale: malattia, trasferte, ecc.	Corresponsione di retribuzione in assenza di presupposti – Rimborsi non dovuti	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
7	Affidamenti di incarichi a contratto ai sensi dell'art. 110 Tuel	Selezione "pilotata" per interesse/utilità Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" o non conformi alla normativa – irregolare composizione della commissione di valutazione	A	A	M	B	B	B	A	A	A	A	A	A	A	Il processo, pur proceduralizzato, potrebbe essere gestito con margini di discrezionalità anche significativi e potrebbe subire ingerenze e condizionamento dall'organo politico e dall'esterno. Pertanto, pur in assenza di criticità passate, il rischio è stato ritenuto alto
8	Affidamenti di incarichi di consulenze, studi, ricerche e collaborazione professionale in generale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" o non conformi alla normativa – Assenza di programmazione - Eccesso di discrezionalità - Favoritismi	A	A	M	B	B	B	A	A	A	A	A	A	A	Il processo, pur proceduralizzato, potrebbe essere gestito con margini di discrezionalità anche significativi e potrebbe subire ingerenze e condizionamento dall'organo politico e dall'esterno. Pertanto, pur in assenza di criticità passate, il rischio è stato ritenuto alto
9	Reclutamento personale con contratto di somministrazione	Selezione "pilotata" - Mancata programmazione lavoro flessibile - Assenza di selezione	A	M	B	B	B	B	M	M	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
10	Reclutamento personale flessibile - tempo determinato	Selezione "pilotata" per interesse/utilità - Mancata programmazione	A	A	B	B	B	B	A	M	A	A	M	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
11	Conferimento di incarichi di staff all'organo politico	Fiduciarità dell'incarico - Selezione personalizzata o pilotata - Assenza di criteri di selezione - Erroneo inquadramento del personale assunto - Assegnazione del personale assunto a incarichi gestionali	A	A	M	B	B	M	M	A	M	A	M	A	A	Forte potrebbe essere l'ingerenza dell'ente in una procedura caratterizzata da forte fiduciarità e dall'assenza di procedure volte a regolamentare la scelta. Il rischio è da valutarsi elevato
12	Contrattazione decentrata integrativa	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - erronea applicazione degli istituti - disciplina di materia non delegate alla contrattazione decentrata - pressioni sindacali	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	M	M	M	Il processo pur regolamentato potrebbe consentire margini di discrezionalità. I vantaggi che produce in favore dei terzi pur essendo, in genere, di valore non particolarmente elevato si ritiene comunque di individuare un livello di rischio medio
13	Servizi di formazione del personale dipendente	Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte - favoritismi per determinati dipendenti - mancanza di una programmazione della formazione -	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Tuttavia dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto basso
14	Gestione dei procedimenti di accesso, segnalazione, reclamo, diffida ad adempiere	Violazione delle norme per interesse di parte - negligenza nella gestione della pratica - mancata gestione dei flussi di comunicazione - confusione organizzativa	M	B	B	B	B	B	B	M	M	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere contenuti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio
15	Supporto giuridico e pareri legali	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - Eccessivo ricorso a consulenze esterne - Fiduciarità degli incarichi	M	M	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Trattandosi di contratto cui si applicano i principi del D.lgs. 50/2016, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. Tuttavia dati i valori economici, in genere non elevati, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di probabilità del livello di rischio						Valutazione complessiva probabilità	Indicatore di impatto				Valutazione complessiva probabilità	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO	Motivazione
			Rilevanza degli interessi "esterni"	Discrezionalità	Livello di opacità del processo	Presenza eventi sentinella	Segnalazioni - Reclami	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa		Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato o generabile/impatto economico			
16	Affidamento del contenzioso	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - fiduciarità degli incarichi - ingerenze dell'organo politico	A	A	M	B	B	B	A	A	A	M	A	A	A	Trattandosi di contratto cui si applicano i principi del D.lgs. 50/2016, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. Tuttavia dati i valori economici, in gioco in termini complessivi i, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto alto
17	Gestione del contenzioso	Scarso o nullo monitoraggio dei giudizi - sottovalutazione dei rischi di esposizione dell'Ente a soccombenza - eccesso di contenzioso e mancata predisposizione di misure di salvaguardia degli equilibri	A	M	M	B	B	B	M	A	A	M	A	A	A	L'assenza di monitoraggio del contenzioso pendente e la mancanza di reportistica tesa a valutare sia l'andamento del giudizio che la possibilità di soccombenza dell'Ente porta a ritenere tale segmento procedurale a rischio alto, specie in ottica di salvaguardia degli equilibri di bilancio
18	Gestione del protocollo	Opacità delle procedure - Scarsa informatizzazione - Mancanza di strumenti di gestione dei flussi informativi - Ingiustificata dilatazione dei tempi	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
19	Organizzazione eventi culturali ricreativi	Violazione delle norme per interesse di parte	M	M	M	B	B	B	M	M	M	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere non elevati, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio
20	Funzionamento degli organi collegiali	Violazione delle norme procedurali	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
21	Istruttoria delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
22	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
23	Accesso agli atti, accesso civico	Violazione dei tempi di definizione del procedimento - violazione di norme per interesse/utilità negligenza nella gestione della pratica - mancata gestione dei flussi di comunicazione - confusione organizzativa	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto basso
24	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
25	Gestione dell'archivio storico	Violazione di norme procedurali, anche interne	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
26	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Violazione delle norme per interesse di parte	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
27	Indagini di customer satisfaction e qualità	Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità - mancanza di partecipazione - assenza di procedure e strumenti informatici di monitoraggio e valutazione	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
28	Affidamento di incarichi professionali esterni	Selezione "pilotata" per interesse/utilità Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" o non conformi alla normativa - irregolare composizione della commissione di concorso - fiduciarità - ingerenze dell'organo politico	A	A	B	B	B	B	A	B	M	A	A	A	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Si ritiene in merito la necessità di adeguate misure
29	Definizione dell'oggetto dell'affidamento - Preparazione e stesura di capitolati e disciplinari o schemi di contratto e predisposizione dei bandi, lettere invito, atti di gara e della determinazione a contrattare	Mancanza di motivazione - Restrizione del mercato attraverso la definizione dell'oggetto volta a favorire determinate ditte	M	B	B	M	B	B	B	M	M	B	M	M	M	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 già all'atto della individuazione dell'oggetto e della procedura da porre in essere. Si ritiene in merito la necessità di adeguate misure
30	Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento - Determinazione a contrattare	Elusione delle regole di evidenza pubblica - Mancata o erronea individuazione del valore economico del contratto da affidare - Assenza di adeguata motivazione e chiarezza nella determinazione a contrarre	M	M	M	B	B	M	M	M	M	M	M	M	M	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 già all'atto della individuazione dell'oggetto e della procedura da porre in essere. Si ritiene in merito la necessità di adeguate misure
31	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari - Favoreggiamento di determinate ditte attraverso la previsione di requisiti di qualificazione tecnici e/o economici non giustificati (Bando sartoriale)	A	A	B	B	B	B	M	A	A	A	A	A	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Si ritiene in merito la necessità di adeguate misure
32	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Abuso del ricorso agli affidamenti in economia al di fuori delle ipotesi previste dal legislatore violando i principi di concorrenza; omesso ricorso al criterio della rotazione; omessa o non chiara motivazione sul contraente affidatario	A	A	B	B	B	B	M	A	A	A	A	A	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Si ritiene in merito la necessità di adeguate misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di probabilità del livello di rischio						Valutazione complessiva probabilità	Indicatore di impatto				Valutazione complessiva probabilità	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO	Motivazione
			Rilevanza degli interessi "esterni"	Discrezionalità	Livello di opacità del processo	Presenza eventi sentinella	Segnalazioni - Reclami	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa		Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato o generabile/impatto economico			
33	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	B	B	B	B	M	A	A	A	A	A	A	Le vendite di beni, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre
34	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A	A	B	B	B	B	M	A	A	A	A	A	A	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse
35	Affidamenti per somma urgenza	Violazione delle norme e condizioni di legge - Omesso controllo sui requisiti della ditta prescelta - Violazione dei principi ordinari di rotazione, di tutela della concorrenza e degli interessi economici della P.A.	M	A	M	M	B	B	M	A	A	A	M	M	A	Occorre mantenere alta l'attenzione su queste procedure, perché spesso nascono da una scarsa programmazione o snaturando i presupposti della effettiva urgenza. Il rischio è da considerare alto
36	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Si ritiene in merito la necessità di adeguate misure
37	Individuazione dei criteri di aggiudicazione	Individuazione di criteri di aggiudicazione diretti a favorire determinate ditte	A	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	M	M	Occorre mantenere alta l'attenzione sulla scelta del criterio sia nella fase di costruzione della gara che in fase di controlli sugli atti. Rischio valutato per questo motivo medio
38	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri stabiliti per la valutazione delle offerte al fine di favorire determinate ditte - Eccessiva discrezionalità - Opacità della procedura	A	A	A	M	M	B	A	A	A	M	A	A	A	Per i rischi insiti nell'attività della commissione giudicatrice occorre esercitare la massima attenzione su tale organo straordinario della PA, già a partire dalla sua nomina e soprattutto nella fase di verifica delle operazioni di gara da parte del Rup prima della aggiudicazione finale
39	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	M	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Si ritiene in merito la necessità di adeguate misure
40	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Si ritiene in merito la necessità di adeguate misure.
41	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Si ritiene in merito la necessità di adeguate misure
42	Programmazione dei lavori	Violazione delle norme procedurali - Mancanza di copertura finanziaria	B	A	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	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
43	Programmazione di forniture e di servizi	Violazione delle norme procedurali - Mancanza di copertura finanziaria	B	A	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	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
44	PPP - Finanza di progetto	Violazione delle norme procedurali - Mancata programmazione dei fabbisogni - Opacità della procedura	A	A	A	B	B	B	A	A	A	A	M	A	A	Questo genere di procedura nasconde alti profili di rischio stante la specificità e la complessità della stessa e la mancanza di competenze professionali negli organi comunali. Occorre tenere molto alta la soglia di attenzione sulle stesse
45	Verifica e validazione dei progetti di opere pubbliche	Monopolio del potere- eccessiva discrezionalità - controllo-trasparenza	A	A	A	M	B	B	A	A	A	M	A	A	A	Questo genere di procedura di controllo dell'attività tecnico-amministrativa, istruttoria di tutti i livelli progettuali può determinare una serie di inefficienze economiche e cronologiche nell'esecuzione dell'opera
46	Redazione del crono programma - fase stipulazione del contratto	Violazione delle norme procedurali - Omissione controlli - Eccessiva discrezionalità	M	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	M	M	L'assenza di monitoraggio del cronoprogramma può causare ritardi nell'esecuzione dell'opera con inefficienze e criticità sia sotto il profilo contabile che in fase di certificazione e collaudo dei lavori
47	Gestione dei contratti pubblici	Violazione delle norme procedurali Assenza di contratto (forma scritta)	M	M	M	M	M	A	M	B	M	B	M	M	M	Spesso nei contratti sotto soglia si verifica la mancanza della forma scritta. Si tratta di comportamenti e prassi scorrette che occorre attenzione e rimuovere attraverso strumenti organizzativi e formativi che l'Ente è chiamato a porre in essere
48	Esecuzione del contratto	Mancanza di controlli - mancata applicazione di penali - ritardi nella consegna di lavori, forniture, prestazioni	M	A	A	M	M	M	M	M	M	A	M	M	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti soprattutto in fase di esecuzione e di verifica della corretta erogazione del lavoro, servizio o fornitura. Si ritiene in merito la necessità di adeguate misure
49	Proroghe e rinnovi del contratto	Assenza di controlli - Mancata previsione dell'istituto nei documenti di gara - Proroghe o rinnovi taciti - Mancato espletamento della gara Eccessivo ricorso all'istituto - Favoritismi	M	A	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti soprattutto in fase di esecuzione e di verifica della corretta erogazione del lavoro, servizio o fornitura. Si ritiene in merito la necessità di adeguate misure
50	Varianti in corso di esecuzione del contratto- fase esecuzione del contratto	Assenza di controllo - Eccessiva discrezionalità - Favoritismi	A	A	M	M	M	M	M	M	B	M	M	M	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti soprattutto in fase di esecuzione e di verifica della corretta erogazione del lavoro, servizio o fornitura

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di probabilità del livello di rischio						Valutazione complessiva probabilità	Indicatore di impatto				Valutazione complessiva probabilità	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO	Motivazione
			Rilevanza degli interessi "esterni"	Discrezionalità	Livello di opacità del processo	Presenza eventi sentinella	Segnalazioni - Reclami	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa		Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato o generabile/impatto economico			
51	Revoca del bando di gara	Adozione di provvedimenti di revoca strumentali per favorire determinate ditte. Mancata o non adeguata motivazione della decisione di ricorrere allo strumento di autotutela.	M	M	M	B	B	B	M	M	M	B	M	M	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti soprattutto in fase di esecuzione e di verifica della corretta erogazione del lavoro, servizio o fornitura
52	Collaudo e regolare esecuzione del contratto	Omessa verifica di vizi o difetti per interesse di parte - Favoritismi o cointeressenze tra impresa - direzione lavori e Rup	M	A	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti soprattutto in fase di esecuzione e di verifica della corretta erogazione del lavoro, servizio o fornitura. Si ritiene in merito la necessità di adeguate misure
53	Subappalto - fase esecuzione del contratto	Assenza di controllo - Eccessiva discrezionalità - Favoritismi	A	A	A	M	M	M	A	M	M	B	M	M	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti soprattutto in fase di esecuzione e di verifica della corretta erogazione del lavoro, servizio o fornitura. Può succedere che in corso di opera sopravvengano differenti esigenze che vengano fatte passare come imprevisti ovvero si fa ricorso a varianti per porre rimedio a errori progettuali
54	Rendicontazione lavori da parte RUP- fase di rendicontazione del contratto	Omesso controllo - Eccessiva discrezionalità - condizionamenti	M	B	B	M	B	M	B	M	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, omettendo verifiche o applicazioni di penali
55	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Omessa verifica per interesse di parte Mancato recupero per inerzia - Prescrizione dei crediti tributari	A	M	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni
56	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Omessa verifica per interesse di parte	A	M	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni
57	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusivi)	Omessa verifica per interesse di parte o conoscenze dirette con l'autore dell'abuso - Dilazione ingiustificata dei tempi di intervento	A	M	B	B	B	B	M	A	A	M	A	A	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. Gli interessi del terzo coinvolto potrebbero anche essere elevati e giustificano una valutazione del rischio alto
58	Controlli sull'uso del territorio	Omessa verifica per interesse di parte o conoscenze dirette con l'autore dell'abuso - Dilazione ingiustificata dei tempi di intervento	A	M	B	B	B	B	M	A	A	M	A	A	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	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Omessa verifica per interesse di parte o conoscenze dirette con l'autore dell'abuso - Dilazione ingiustificata dei tempi di intervento	M	M	B	B	B	B	M	B	A	M	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Gli interessi del terzo coinvolto potrebbero anche essere elevati e giustificano una valutazione del rischio medio
60	Accertamento di infrazioni al codice della strada	Omessa verifica per interesse di parte o conoscenze dirette con l'autore dell'abuso - Dilazione ingiustificata dei tempi di intervento	A	A	M	M	A	M	A	A	M	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Gli interessi del terzo coinvolto generalmente non sono significativi, anche se il cattivo esercizio del suddetto potere ha un impatto notevole sull'immagine dell'Amministrazione. Queste motivazioni giustificano una valutazione del rischio medio
61	Accertamento di infrazioni a Leggi e/o Regolamenti e/o Ordinanze	Omessa verifica per interesse di parte o conoscenze dirette con l'autore dell'abuso - Dilazione ingiustificata dei tempi di intervento	A	A	M	M	M	M	M	A	M	A	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Gli interessi del terzo coinvolto generalmente non sono significativi, anche se il cattivo esercizio del suddetto potere ha un impatto notevole sull'immagine dell'Amministrazione. Queste motivazioni giustificano una valutazione del rischio medio
62	Gestione ordinaria della entrate	Violazione delle norme per interesse di parte - negligenza nella gestione delle entrate - confusione organizzativa - Incertezza della normativa	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di probabilità del livello di rischio						Valutazione complessiva probabilità	Indicatore di impatto				Valutazione complessiva probabilità	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO	Motivazione
			Rilevanza degli interessi "esterni"	Discrezionalità	Livello di opacità del processo	Presenza eventi sentinella	Segnalazioni - Reclami	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa		Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato o generabile/impatto economico			
63	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario - Mancato rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti - Assenza di preventivo impegno spesa - Ingerenza nel procedimento di affidamento e di spesa da parte dell'organo politico	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
64	Adempimenti fiscali	Violazione di norme - Incertezza della normativa- Confusione organizzativa	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
65	Stipendi del personale	Violazione di norme	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
66	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
67	Gestione dei beni pubblici e del patrimonio: riscossione di canoni e tariffe per uso di beni comunali	Violazione di norme - Omessa verifica per interesse di parte o conoscenze dirette con l'autore dell'abuso - Dilazione ingiustificata dei tempi di intervento - Prescrizione del credito	A	B	M	M	B	M	M	M	A	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali o comunque omettere l'esercizio del potere per favorire i diretti interessati. Dati gli interessi economici, in genere non particolarmente rilevanti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio
68	Manutenzione ordinaria delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	A	B	B	B	B	M	B	M	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.
69	Manutenzione ordinaria delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	A	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio
70	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	A	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.
71	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Ricorso eccessivo o ingiustificato alle procedure di somma urgenza	M	A	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio
72	Manutenzione ordinaria dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe illecite del contratto - Cointeressenze con il gestore	M	A	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio
73	Servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe illecite del contratto - Cointeressenze con il gestore	M	A	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio
74	Manutenzione ordinaria degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	A	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio
75	Manutenzione ordinaria degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	A	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio
76	Servizi di pubblica illuminazione	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe illecite del contratto	A	A	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto alto
77	Manutenzione ordinaria della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe illecite del contratto	A	A	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto alto
78	Servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Rinnovo del contratto - Lock in	M	M	B	B	B	B	M	B	M	M	B	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
79	Servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Rinnovo del contratto - Lock in	M	M	B	B	B	B	M	B	M	M	B	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 probabilità del livello di rischio						Valutazione complessiva probabilità	Indicatore di impatto				Valutazione complessiva probabilità	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO	Motivazione
			Rilevanza degli interessi "esterni"	Discrezionalità	Livello di opacità del processo	Presenza eventi sentinella	Segnalazioni - Reclami	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa		Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato o generabile/impatto economico			
80	Gestione del sito web	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	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	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe illecite del contratto	A	A	B	B	B	B	M	A	A	A	A	A	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Si ritiene in merito la necessità di adeguate misure
82	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe illecite del contratto	A	A	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Si ritiene in merito la necessità di adeguate misure
83	Pulizia dei cimiteri	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità - Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe illecite del contratto	M	A	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti possono celare comportamenti scorretti. Tuttavia dati i modesti interessi economici coinvolti il rischio è stato ritenuto medio
84	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe illecite del contratto	M	A	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti possono celare comportamenti scorretti. Tuttavia dati i modesti interessi economici coinvolti il rischio è stato ritenuto medio
85	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte - Ingerenze e conflitti di interesse dell'organo politico	A	A	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità
86	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte - Ingerenze e conflitti di interesse dell'organo politico	A	M	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità
87	Permesso di costruire	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte - Favoritismi e cointeressenze tra responsabile del procedimento e richiedente - Ingerenze dell'organo politico	A	M	B	B	B	B	M	B	A	B	A	A	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti
88	Permesso di costruire convenzionato	Conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	B	B	B	B	M	B	A	M	A	A	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti
89	Sicurezza ed ordine pubblico	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio - Conoscenza diretta o condizionamenti del trasgressore	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
90	Servizi di protezione civile	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	M	B	B	B	B	M	M	B	B	M	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
91	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	B	A	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse pertanto il rischio è stato ritenuto medio
92	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte - Concessione ed erogazione indebita (soggetti non aventi diritto, assenza di forme di pubblicità, ecc.). Mancata determinazione preventiva dei criteri di concessione (mancanza di regolazione) - Assenza pubblicazione degli atti di concessione - Eccessiva discrezionalità	A	M	B	B	B	B	M	M	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
93	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	M	M	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
94	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità - Mancanza di regolazione - Eccesso di discrezionalità - Omissione dei controlli	M	B	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
95	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità - Mancanza di regolazione - Eccesso di discrezionalità - Omissione dei controlli	M	B	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
96	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità - Mancanza di regolazione - Eccesso di discrezionalità - Omissione dei controlli	M	B	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di probabilità del livello di rischio						Valutazione complessiva probabilità	Indicatore di impatto				Valutazione complessiva probabilità	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO	Motivazione
			Rilevanza degli interessi "esterni"	Discrezionalità	Livello di opacità del processo	Presenza eventi sentinella	Segnalazioni - Reclami	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa		Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato o generabile/impatto economico			
97	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità - Mancanza di regolazione - Eccesso di discrezionalità - Omissione dei controlli	M	B	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
98	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità - Mancanza di regolazione - Eccesso di discrezionalità - Omissione dei controlli	M	B	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
99	Gestione delle sepolture	Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario - Mancanza di regolazione - Eccesso di discrezionalità	M	M	B	B	B	B	M	B	B	M	B	B	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
100	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità - Mancanza di regolazione - Eccesso di discrezionalità - Omissione dei controlli	M	M	B	B	B	B	M	B	B	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
101	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
102	Gestione degli alloggi pubblici	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte - Mancanza di controlli - Favoritismi	A	M	B	B	B	B	M	M	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
103	Assegnazione lotti area PIP	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte - Mancanza di controlli - Mancanza di regolazione - Dilatazione dei tempi di definizione del procedimento - Favoritismi	A	B	B	B	M	B	B	M	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Potrebbero inoltre dilatare eccessivamente il procedimento. Si tratta di un procedimento che potrebbe generare contenzioso
104	Gestione dei beni gravati da enfiteusi o uso civico	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte - Mancanza di controlli - Mancanza di regolazione - Dilatazione dei tempi di definizione del procedimento	A	M	M	M	M	B	M	M	M	M	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Potrebbero inoltre dilatare eccessivamente il procedimento. Si tratta di un procedimento che potrebbe generare contenzioso per assenza di un chiaro quadro regolatorio di riferimento.
105	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	B	B	B	B	B	B	B	M	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
106	Servizio di mensa	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
107	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario - Mancanza di controlli	M	M	B	B	B	B	M	B	M	B	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
108	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, basso. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
109	Certificazioni anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, basso. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
110	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	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, basso. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
111	Rilascio di documenti di identità	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario Maneggio di denaro o valori pubblici - Utilizzo improprio di risorse della Amministrazione	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, basso. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
112	Rilascio di patrocini	Violazione delle norme per interesse di parte - Mancanza di regolazione - Eccessiva discrezionalità	M	A	M	M	B	B	M	M	B	B	M	M	M	Il processo può presentare margini di discrezionalità non irrilevanti anche se i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio
113	Gestione della leva	Violazione delle norme per interesse di parte	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, basso. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
114	Consultazioni elettorali	Violazione delle norme per interesse di parte - Ingerenze dei candidati	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, basso. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
115	Gestione dell'elettorato	Violazione delle norme per interesse di parte	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, basso. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di probabilità del livello di rischio					Valutazione complessiva probabilità	Indicatore di impatto				Valutazione complessiva probabilità	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO	Motivazione
			Rilevanza degli interessi "esterni"	Discrezionalità	Livello di opacità del processo	Presenza eventi sentinella	Segnalazioni - Reclami		Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio			

VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO

basso	
medio	
alto	

**ALLEGATO C - TRATTAMENTO DEL RISCHIO APPLICATO AI PROCESSI ED ALLE ATTIVITA' MAGGIORMENTE ESPOSTE**

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI	Misure di prevenzione generali e specifiche	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure - Area	Termine di attuazione
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misure di regolamentazione:</b> applicazione del codice di comportamento generale ed integrativo. Attuazione dei controlli interni finalizzati alla verifica dei criteri fissati dalla regolamentazione interna e dalla contrattazione collettiva. 3- <b>Definizione di standard di comportamento:</b> incontri preliminari con i responsabili di Servizio e il Nucleo di Valutazione. 4- <b>Segnalazione e protezione:</b> attivazione di misure volte a raccogliere segnalazioni e reclami sul processo e i risultati della performance anche attraverso lo strumento del whistleblowing	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. Almeno un incontro preliminare sulla definizione degli standard del processo di valutazione	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
2	Progressioni economiche orizzontali	Assenza di predeterminazione di criteri idonei a garantire la selettività del beneficio economico. Attribuzione di peo "a pioggia". Selezione volta a favorire personale prossimo alla pensione	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misure di regolamentazione e controllo:</b> Preventiva definizione di criteri idonei a garantire i principi di trasparenza, merito e selettività. Adozione/attuazione di specifica disciplina sulla metodologia da utilizzare in conformità a quanto previsto dal CCNL e dal CCDI di parte normativa. applicazione del codice di comportamento generale ed integrativo. 3- <b>Segnalazione e protezione:</b> attivazione di misure volte a raccogliere segnalazioni e reclami sul processo di riconoscimento delle PEO anche attraverso lo strumento del whistleblowing	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. Attivazione di canali volti ad informare il personale ed a raccogliere segnalazioni o reclami sul processo	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
3	Reclutamento esterno per concorso di assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" – irregolare composizione della commissione di concorso	A	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- <b>Misure di controllo:</b> Adeguata pubblicizzazione delle procedure e verifica attuazione puntuale regolamento interno sui concorsi- 3- <b>Disciplina del conflitto di interessi:</b> Astensione in caso di conflitto di interessi – Scelta dei componenti delle commissioni tra soggetti con specifica competenza ed esperienza nelle materie oggetto delle prove d'esame anche tramite avvisi pubblici o costituzione di short list di esperti – Verifica delle dichiarazioni rese dai membri di commissione di assenza di cause di incompatibilità. Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La pubblicità delle procedure e sull'espletamento del concorso devono essere verificate in sede di controllo sugli atti. Verifiche sulle dichiarazioni rese dai componenti della commissione e sui requisiti dichiarati dai candidati	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
4	Concorso per la progressione in carriera del personale	Assenza di predeterminazione di criteri idonei a garantire la selettività del beneficio. Selezione volta a favorire personale prossimo alla pensione	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misure di regolamentazione e controllo:</b> Preventiva definizione di criteri idonei a garantire i principi di trasparenza, merito e selettività. Adozione/attuazione di specifica disciplina sulla metodologia da utilizzare in conformità a quanto previsto dal CCNL e dal CCDI di parte normativa. Applicazione del codice di comportamento generale ed integrativo. 3- <b>Segnalazione e protezione:</b> attivazione di misure volte a raccogliere segnalazioni e reclami sul processo di riconoscimento delle progressioni anche attraverso lo strumento del whistleblowing	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. Attivazione di canali volti ad informare il personale ed a raccogliere segnalazioni o reclami sul processo	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
7	Affidamenti di incarichi a contratto ai sensi dell'art. 110 Tuel	Selezione "pilotata" per interesse/utilità Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" o non conformi alla normativa – irregolare composizione della commissione di valutazione	A	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> Adeguata pubblicizzazione delle procedure e verifica attuazione puntuale regolamento interno sui concorsi. 3- <b>Disciplina del conflitto di interessi:</b> Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Adozione di avvisi pubblici. 3- <b>Disciplina del conflitto di interessi:</b> Verifica dei requisiti di specifica competenza relativa alle materie oggetto dell'incarico. Applicazione codice di comportamento. Obblighi di astensione dei commissari di valutazione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La pubblicità delle procedure e sull'espletamento del concorso devono essere verificate in sede di controllo sugli atti. Verifiche sulle dichiarazioni rese dai componenti della commissione e sui requisiti dichiarati dai candidati	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
8	Affidamenti di incarichi di consulenze, studi, ricerche e collaborazione professionale in generale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" o non conformi alla normativa – Assenza di programmazione - Eccesso di discrezionalità - Favoritismi	A	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Adozione di avvisi pubblici - Verifica dei requisiti di specifica competenza relativa alle materie oggetto dell'incarico. Applicazione codice di comportamento. 3- <b>Disciplina del conflitto di interessi:</b> Astensione in caso di conflitto di interessi – Scelta dei professionisti tra soggetti con specifica competenza ed esperienza nelle materie oggetto dell'incarico – Obblighi dichiarativi dei professionisti di assenza di conflitto interessi/ cause di incompatibilità. Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La pubblicità delle procedure e sull'espletamento del concorso devono essere verificate in sede di controllo sugli atti. Verifiche sulle dichiarazioni rese dai componenti della commissione e sui requisiti dichiarati dai candidati	RESPONSABILE DELL'AREA SECONDO COMPETENZA (TUTTE)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
9	Reclutamento personale con contratto di somministrazione	Selezione "pilotata" - Mancata programmazione lavoro flessibile - Assenza di selezione	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Adozione di procedure comparative - Applicazione codice di comportamento. 3- <b>Disciplina del conflitto di interessi:</b> Astensione in caso di conflitto di interessi – Obblighi dichiarativi di assenza di conflitto interessi/ cause di incompatibilità. Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento - Applicazione della misura di pantouflage - 4- <b>Rotazione:</b> condivisione/segregazione del processo tra RUP e Responsabile del Servizio o tra i Responsabile del Servizio	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. Atto condiviso tra due soggetti, con attestazione di avvenuta partecipazione alla formazione del processo decisionale	RESPONSABILE DEL SETTORE SECONDO COMPETENZA (TUTTI)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
10	Reclutamento personale flessibile - tempo determinato	Selezione "pilotata" per interesse/utilità - Mancata programmazione	A	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Misure di regolazione:</b> Adozione di pubblici bandi in caso di reclutamento da esterno. Applicazione della regolamentazione sugli incarichi dei dipendenti pubblici. Attuazione del Codice di Comportamento. 4- <b>Rotazione:</b> condivisione/cogestione del processo tra RUP e Responsabile del Servizio o tra i Responsabile del Servizio	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. Atto condiviso tra due soggetti, con attestazione di avvenuta partecipazione alla formazione del processo decisionale	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
11	Conferimento di incarichi di staff all'organo politico	Fiduciarietà dell'incarico - Selezione personalizzata o pilotata - Assenza di criteri di selezione - Erroneo inquadramento del personale assunto - Assegnazione del personale assunto a incarichi gestionali	A	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Adozione di pubblici bandi in caso di reclutamento da esterno. Applicazione della regolamentazione sugli incarichi dei dipendenti pubblici e della regolamentazione interna sul conferimento di incarichi. Attuazione del Codice di Comportamento. Verifica dei requisiti curriculari dei candidati 3- <b>Segnalazione e protezione:</b> attivazione di misure volte a raccogliere segnalazioni e reclami sul processo anche attraverso lo strumento del whistleblowing	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La pubblicità delle procedure e sull'espletamento del concorso devono essere verificate in sede di controllo sugli atti. Verifiche sul possesso dei requisiti dichiarati dai candidati	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
12	Contrattazione decentrata integrativa	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - erronea applicazione degli istituti - disciplina di materia non delegate alla contrattazione decentrata - pressioni sindacali- contrattazione tardiva	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente data la partecipazione attiva alla procedura del Segretario comunale in qualità di presidente della delegazione trattante di parte pubblica, la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- <b>Misura di controllo:</b> tracciabilità del procedimento - Verifica dei tempi di conclusione del procedimento. 3- <b>Rotazione:</b> cogestione del processo tra tutti i responsabili dei servizi e definizione di standard di comportamento da definire nell'ambito di riunioni preliminari all'avvio delle trattative	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. Almeno una riunione preliminare da tenere prima dell'avvio dei negoziati sindacali	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI	Misure di prevenzione generali e specifiche	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure - Area	Termine di attuazione
14	Gestione dei procedimenti di accesso, segnalazione, reclamo diffida ad adempiere	Violazione delle norme per interesse di parte	M	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- <b>Misura di controllo</b> : tracciabilità del procedimento - Verifica dei tempi di conclusione del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. Adozione disciplina regolamentare su incarichi esterni (in caso di mancanza o di necessità di aggiornamento)	RESPONSABILE DEL SETTORE SECONDO COMPETENZA (TUTTI)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
15	Supporto giuridico e pareri legali	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - Eccessivo ricorso a consulenze esterne - Fiduciarità degli incarichi	M	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 2- <b>Misure di controllo</b> : Programmazione degli incarichi. Verifica attuazione principio di rotazione. Attuazione codice di comportamento. Verifica dei requisiti di specifica competenza relativa alle materie oggetto dell'incarico. Verifica attuazione regolamento interno su incarichi legali o esterni ovvero, in mancanza, su adozione di un regolamento di disciplina del processo	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. Adozione disciplina regolamentare su incarichi esterni (in caso di mancanza o di necessità di aggiornamento)	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
16	Affidamento del contenzioso	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - fiduciarità degli incarichi - ingerenze dell'organo politico	A	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- <b>Misure di controllo</b> : Acquisizione di CV e preventivo di spesa. Sottoscrizione di apposita convenzione per la disciplina degli incarichi legali Assenza di conflitto di interessi. Attestazione insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità degli incarichi	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. Adozione disciplina regolamentare su incarichi esterni (in caso di mancanza o di necessità di aggiornamento) e comunque di uno schema tipo di convenzione di incarico	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
17	Gestione del contenzioso	Scarso o nullo monitoraggio dei giudizi - sottovalutazione dei rischi di esposizione dell'Ente a soccombenza - eccesso di contenzioso e mancata predisposizione di misure di salvaguardia degli equilibri	A	1- <b>Misura di controllo</b> : Adozione di formale atto di direzione ed indirizzo sulla gestione del contenzioso. Adozione di un registro del contenzioso ai fine della quantificazione degli accantonamenti al fondo rischi contenzioso. 2- <b>Misure di regolazione</b> : Adozione di uno schema tipo di convenzione con i legali dell'Ente con specificazione di precisi obblighi di rendicontazione. 3. <b>Rotazione</b> : cogestione del processo tra Responsabile della Ragioneria e Responsabili delle Aree	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. Adozione registro contenzioso. Adozione di norma di indirizzo sulle modalità di accantonamento a fondo contenzioso. Adozione di schema tipo convenzione di incarico	RESPONSABILE DEL SETTORE SECONDO COMPETENZA (TUTTI)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
19	Organizzazione eventi culturali ricreativi	Violazione delle norme per interesse di parte	M	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
23	Accesso agli atti, accesso civico	Violazione dei tempi di definizione del procedimento - violazione di norme per interesse/utilità negligenza nella gestione della pratica - mancata gestione dei flussi di comunicazione - confusione organizzativa	B	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica</b> : Monitoraggio tempi dei procedimenti. Alimentazione registro degli accessi. Tracciabilità dei riscontri attraverso il sistema informatizzato del protocollo. 3- <b>Formazione</b> : corso di formazione su accesso documentale e civico e/o circolare esplicativa indirizzata ai dipendenti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. Somministrazione di un corso (anche interno) di formazione specifica e/o circolare esplicativa	RESPONSABILE DEL SETTORE SECONDO COMPETENZA (TUTTI)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
28	Affidamento di incarichi professionali esterni	Selezione "pilotata" per interesse/utilità Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" o non conformi alla normativa - irregolare composizione della commissione di concorso - fiduciarità - ingerenze dell'organo politico	A	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Verifica dei requisiti di specifica competenza relativa alle materie oggetto dell'incarico. Applicazione codice di comportamento. Obblighi di astensione dei commissari di valutazione. 3. <b>Misure di regolazione</b> : Ricorso a forme di selezione con avvisi pubblici di manifestazione di interesse	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Controlli su attuazione delle misure. Obbligo di reportistica a cura dei singoli Responsabili	RESPONSABILE DEL SETTORE SECONDO COMPETENZA (TUTTI)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
29	Definizione dell'oggetto dell'affidamento Preparazione e stesura di capitolati e disciplinari o schemi di contratto e predisposizione dei bandi, lettere invito, atti di gara e della determinazione a contrattare	Mancanza di motivazione - Restrizione del mercato attraverso la definizione dell'oggetto volta a favorire determinate ditte	M	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica</b> : Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 4- <b>Rotazione</b> : cogestione-condivisione del processo tra Rup e Responsabile dell'Area ovvero tra i Responsabili di Area	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Almeno un incontro preliminare su procedimento di definizione della tipologia di affidamento	RESPONSABILE DEL SETTORE SECONDO COMPETENZA (TUTTI)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
30	Individuazione della procedura per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica - Mancata o erronea individuazione del valore economico del contratto da affidare - Assenza di adeguata motivazione e chiarezza nella determinazione a contrarre	M	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica</b> : Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 4- <b>Rotazione</b> : cogestione-condivisione del processo tra Rup e Responsabile dell'Area ovvero tra i Responsabili di Area	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DEL SETTORE SECONDO COMPETENZA (TUTTI)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
31	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari - Favoreggiamento di determinate ditte attraverso la previsione di requisiti di qualificazione tecnici e/o economici non giustificati (Bando sartoriale)	A	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica</b> : Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Attuazione del principio della segregazione delle funzioni ovvero della condivisione delle funzioni. Adozione patti di integrità. Verifica preliminare requisiti dell'affidatario (generali e specifici) e controllo degli stessi. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DEL SETTORE SECONDO COMPETENZA (TUTTI)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
32	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Abuso del ricorso agli affidamenti in economia al di fuori delle ipotesi previste dal legislatore violando i principi di concorrenza; omesso ricorso al criterio della rotazione; omessa o non chiara motivazione sul contraente affidatario	A	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica</b> : Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Attuazione del principio della segregazione delle funzioni ovvero della condivisione delle funzioni. Adozione patti di integrità. 3- <b>Misura di regolazione</b> : Motivazione specifica nella determina di affidamento dei criteri da utilizzare per l'individuazione del fornitore. Verifica preliminare requisiti dell'affidatario (generali e specifici) e controllo degli stessi. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DELL'AREA SECONDO COMPETENZA (TUTTE)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
33	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 ed i principi in materia di evidenza pubblica e di parità di trattamento. 2- <b>Misure di regolazione</b> : disciplina delle alienazioni e valorizzazioni di immobili (nuova adozione o aggiornamento)	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Adozione disciplina regolamentare	RESPONSABILE DEL SETTORE SECONDO COMPETENZA (TUTTI)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI	Misure di prevenzione generali e specifiche	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure - Area	Termine di attuazione
34	Affidamenti in house	Violazione delle norme e condizioni di legge - Violazione dei principi ordinari di tutela della concorrenza e degli interessi economici della P.A. L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse	A	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Tracciabilità del procedimento .Condivisione della funzione (RUP - Responsabile Area - Responsabili di Area)	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE DEL SETTORE SECONDO COMPETENZA (TUTTI)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
35	Affidamenti per somma urgenza	Violazione delle norme e condizioni di legge - Omesso controllo sui requisiti della ditta prescelta - Violazione dei principi ordinari di rotazione, di tutela della concorrenza e degli interessi economici della P.A.	A	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Tracciabilità del procedimento .Condivisione della funzione (RUP - Responsabile Area - Responsabili di Area). 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
36	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> Attuazione del codice di comportamento. Obblighi di astensione. Obblighi dichiarativi in materia di insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità. Verifiche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DEL SETTORE SECONDO COMPETENZA (TUTTI)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
37	Individuazione dei criteri di aggiudicazione	Individuazione di criteri di aggiudicazione diretti a favorire determinate ditte	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> Controlli a campione sugli atti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE DEL SETTORE SECONDO COMPETENZA (TUTTI)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
38	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri stabiliti per la valutazione delle offerte al fine di favorire determinate ditte - Eccessiva discrezionalità - Opacità della procedura	A	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Tracciabilità del procedimento di valutazione con obbligo di acquisizione al protocollo dell'Ente	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE DELL'AREA SECONDO COMPETENZA (TUTTE)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
39	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	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Tracciabilità del procedimento di valutazione con obbligo di acquisizione al protocollo dell'Ente	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE DELL'AREA SECONDO COMPETENZA (TUTTE)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
40	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Condivisione della funzione (RUP - Responsabile Area - Responsabili di Area)	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE DEL SETTORE SECONDO COMPETENZA (TUTTI)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
41	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Condivisione della funzione (RUP - Responsabile Area - Responsabili di Area)	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE DEL SETTORE SECONDO COMPETENZA (TUTTI)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
42	Programmazione dei lavori	Violazione delle norme procedurali - Mancanza di copertura finanziaria	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 . 2 - <b>Misura di controllo:</b> Condivisione del processo tra Referente della Programmazione - Responsabile del Servizio e Responsabile Ragioneria	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
43	Programmazione di forniture e di servizi	Violazione delle norme procedurali - Mancanza di copertura finanziaria	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2 - <b>Misura di controllo:</b> Condivisione del processo tra Referente della Programmazione - Responsabile del Servizio e Responsabile Ragioneria	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	RESPONSABILE DEL SETTORE SECONDO COMPETENZA (TUTTI)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
44	PPP - Finanza di progetto	Violazione delle norme procedurali - Mancata programmazione dei fabbisogni - Opacità della procedura	A	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Attuazione codice di comportamento. Protocolli di legali - Patti di integrità. Obblighi dichiarativi circa la insussistenza di cause ostative a contrattare con la PA. Condivisione del processo (RUP - Responsabile Area - Responsabili di Area) data la complessività della procedura. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- <b>Regolazione</b> di rapporti con i portatori di interessi: adozione di strumenti di regolamentazione del confronto con i portatori di interessi	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Lo strumento regolatorio va definito con apposito provvedimento qualora si dovesse presentare l'opportunità di una iniziativa di PPP	RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI	Misure di prevenzione generali e specifiche	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure - Area	Termine di attuazione
45	Verifica e validazione dei progetti di opere pubbliche	Monopolio del potere- eccessiva discrezionalità –controllo-trasparenza	A	2- Misura di controllo: Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Attuazione codice di comportamento. Obblighi dichiarativi circa la insussistenza di cause ostative a contrattare con la PA. Condivisione del processo tra RUP - Responsabile dell'Area ovvero tra Responsabili di Area, data la complessività della procedura.Tracciabilità del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
46	Redazione del crono programma – fase stipulazione del contratto	Violazione delle norme procedurali - Omissione controlli - Eccessiva discrezionalità	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Il Responsabile competente effettua controlli in sede di stipula del contratto e in sede di predisposizione del bilancio e di salvaguardia degli equilibri. Attuazione codice di comportamento. Obblighi dichiarativi circa la insussistenza di cause ostative a contrattare con la PA. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
47	Gestione dei contratti pubblici	Violazione delle norme procedurali Assenza di contratto (forma scritta)	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Tracciabilità dell'iter atti amministrativi e flussi documentali. Informatizzazione delle procedure 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DELL'AREA SECONDO COMPETENZA (TUTTE)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
48	Esecuzione del contratto	Mancanza di controlli - mancata applicazione di penali - ritardi nella consegna di lavori, forniture, prestazioni	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Controlli sugli atti. Attuazione del Codice di comportamento. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DEL SETTORE SECONDO COMPETENZA (TUTTI)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
49	Proroghe e rinnovi del contratto	Assenza di controlli - Mancata previsione dell'istituto nei documenti di gara - Proroghe o rinnovi taciti - Mancato espletamento della gara Eccessivo ricorso all'istituto - Favoritismi	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Controllo sugli atti. Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti. Attuazione del Codice di comportamento 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Rotazione: Segregazione delle funzioni- cogestione del processo RUP-responsabile Area	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Reportistica sul numero di proroghe o rinnovi e verifiche su eventuale espletamento della nuova gara	RESPONSABILE DEL SETTORE SECONDO COMPETENZA (TUTTI)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
50	Varianti in corso di esecuzione del contratto- fase esecuzione del contratto	Assenza di controllo - Eccessiva discrezionalità - Favoritismi	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione.Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Segregazione funzioni / condivisione del processo: la redazione di perizia variante va fatta con determina da sottoporre anche al Responsabile Finanziario e al Segretario Comunale. Tracciabilità dei flussi informativi. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Su ogni variante deve essere acquisito il repporto del Rup e del Direttore dei lavori	RESPONSABILE DEL SETTORE SECONDO COMPETENZA (TUTTI)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
51	Revoca del bando di gara	Adozione di provvedimenti di revoca strumentali per favorire determinate ditte. Mancata o non adeguata motivazione della decisione di ricorrere allo strumento di autotutela	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Motivazione del provvedimento di revoca e tracciabilità del provvedimento con comunicazione al Segretario 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DEL SETTORE SECONDO COMPETENZA (TUTTI)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
52	Collaudo	Omessa verifica di vizi o difetti per interesse di parte - Favoritismi o cointeressenze tra impresa - direzione lavori e Rup	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Controllo sugli atti. Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DEL SETTORE SECONDO COMPETENZA (TUTTI)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
53	Subappalto - fase esecuzione del contratto	Assenza di controllo - Eccessiva discrezionalità - Favoritismi	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Segregazione funzioni / condivisione del processo. Tracciabilità dei flussi informativi. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Su ogni variante deve essere acquisito il repporto del Rup e del Direttore dei lavori	RESPONSABILE DELL'AREA SECONDO COMPETENZA (TUTTE)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
54	Rendicontazione lavori da parte RUP- fase di rendicontazione del contratto	Omesso controllo - Eccessiva discrezionalità - condizionamenti	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione.Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Segregazione funzioni / condivisione del processo. Tracciabilità dei flussi informativi. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESPONSABILE DEL SETTORE SECONDO COMPETENZA (TUTTI)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI	Misure di prevenzione generali e specifiche	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure - Area	Termine di attuazione
55	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Omessa verifica per interesse di parte Mancato recupero per inerzia - Prescrizione dei crediti tributari	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Segregazione funzioni / condivisione del processo. Tracciabilità dei flussi informativi. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
56	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Omessa verifica per interesse di parte	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Segregazione funzioni / condivisione del processo. Tracciabilità dei flussi informativi. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
57	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Omessa verifica per interesse di parte o conoscenze dirette con l'autore dell'abuso - Dilazione ingiustificata dei tempi di intervento	A	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Segregazione funzioni / condivisione del processo. Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione codice di comportamento. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- <b>Segnalazione e protezione:</b> acquisizione di segnalazioni e reclami dall'esterno per avviare interventi di verifica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO E POLIZIA LOCALE	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
58	Controlli sull'uso del territorio	Omessa verifica per interesse di parte o conoscenze dirette con l'autore dell'abuso - Dilazione ingiustificata dei tempi di intervento	A	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- <b>Segnalazione e protezione:</b> acquisizione di segnalazioni e reclami dall'esterno per avviare interventi di verifica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Attivazione di canale anche via web volto ad acquisire e raccogliere segnalazioni e reclami anche in forma anonimizzata	RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO E POLIZIA LOCALE	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
59	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Omessa verifica per interesse di parte o conoscenze dirette con l'autore dell'abuso - Dilazione ingiustificata dei tempi di intervento	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Segregazione funzioni / condivisione del processo. Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione del codice di comportamento. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- <b>Sensibilizzazione e partecipazione:</b> attivazione di iniziative di sensibilizzazione sul fenomeno dell'abbandono rifiuti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Almeno un incontro formativo con associazioni e cittadinanza	RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO E POLIZIA LOCALE	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
60	Accertamento di infrazioni al codice della strada	Omessa verifica per interesse di parte o conoscenze dirette con l'autore dell'abuso - Dilazione ingiustificata dei tempi di intervento	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Segregazione funzioni / condivisione del processo. Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione del codice di comportamento. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- <b>Definizione di standard di comportamento:</b> comunicazioni e incontri con gli agenti accertatori	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Adozione di direttive o ordini di servizio sull'attività dell'organo di vigilanza	RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO E POLIZIA LOCALE	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
61	Accertamento di infrazioni a Leggi e/o Regolamenti e/o Ordinanze	Omessa verifica per interesse di parte o conoscenze dirette con l'autore dell'abuso - Dilazione ingiustificata dei tempi di intervento	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Segregazione funzioni / condivisione del processo. Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione del codice di comportamento. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- <b>Definizione di standard di comportamento:</b> comunicazioni e incontri con gli agenti accertatori	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Adozione di direttive o ordini di servizio sull'attività dell'organo di vigilanza	RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO E POLIZIA LOCALE	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
62	Gestione ordinaria delle entrate	Violazione delle norme per interesse di parte - negligenza nella gestione delle entrate - confusione organizzativa - Incertezza della normativa	B	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
63	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario - Mancato rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti - Assenza di preventivo impegno spesa - Ingerenza nel procedimento di affidamento e di spesa da parte dell'organo politico	B	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI	Misure di prevenzione generali e specifiche	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure - Area	Termine di attuazione
64	Adempimenti fiscali	Violazione di norme - Incertezza della normativa- Confusione organizzativa	B	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
67	Gestione dei beni pubblici e del patrimonio: riscossione di canoni e tariffe per uso di beni comunali	Violazione di norme - Omessa verifica per interesse di parte o conoscenze dirette con l'autore dell'abuso - Dilazione ingiustificata dei tempi di intervento - Prescrizione del credito	M	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali. Verifica periodica del rispetto degli obblighi contrattuali. Rendicontazione periodica degli incassi	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO, DEL SETTORE TECNICO E POLIZIA LOCALE	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
68	Manutenzione delle aree verdi	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - fiduciarità degli incarichi - ingerenze dell'organo politico	M	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO E POLIZIA LOCALE	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
69	Manutenzione delle strade e aree verdi	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - fiduciarità degli incarichi - ingerenze dell'organo politico	M	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
70	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - fiduciarità degli incarichi - ingerenze dell'organo politico	M	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
71	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Ricorso eccessivo o ingiustificato alle procedure di somma urgenza	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Segregazione funzioni / condivisione del processo. Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione del codice di comportamento. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
72	Manutenzione ordinaria dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo - Proroghe illecite del contratto - Cointeressenze con il gestore	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Segregazione funzioni / condivisione del processo. Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione del codice di comportamento. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
73	Servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe illecite del contratto - Cointeressenze con il gestore	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Segregazione funzioni / condivisione del processo. Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione del codice di comportamento. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
74	Manutenzione ordinaria degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe illecite del contratto	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Segregazione funzioni / condivisione del processo. Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione del codice di comportamento. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI	Misure di prevenzione generali e specifiche	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure - Area	Termine di attuazione
75	Manutenzione ordinaria degli edifici scolastici	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe illecite del contratto	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Segregazione funzioni / condivisione del processo. Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione del codice di comportamento. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
76	Servizi di pubblica illuminazione	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe illecite del contratto	A	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Segregazione funzioni / condivisione del processo. Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione del codice di comportamento. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - <b>Misure di regolazione:</b> adesione a convenzioni Consip	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
77	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe illecite del contratto	A	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Segregazione funzioni / condivisione del processo. Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione del codice di comportamento. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - <b>Misure di regolazione:</b> adesione a convenzioni Consip	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
78	Servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Rinnovo del contratto - Lock in	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Segregazione funzioni / condivisione del processo. Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione del codice di comportamento. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
79	Servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Rinnovo del contratto - Lock in	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Segregazione funzioni / condivisione del processo. Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione del codice di comportamento. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
80	Gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Segregazione funzioni / condivisione del processo. Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione del codice di comportamento. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
81	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Segregazione funzioni / condivisione del processo. Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione del codice di comportamento. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- <b>Sensibilizzazione e protezione:</b> attivazione iniziative e evidenza dei contributi raccolti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Almeno una iniziativa volta ad acquisire i contributi sul servizio da parte della popolazione	RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
82	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe illecite del contratto	A	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Segregazione funzioni / condivisione del processo. Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione del codice di comportamento. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Almeno una iniziativa volta ad acquisire i contributi sul servizio da parte della popolazione	RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
83	Pulizia dei cimiteri	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità - Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe illecite del contratto	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Segregazione funzioni / condivisione del processo. Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione del codice di comportamento. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI	Misure di prevenzione generali e specifiche	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure - Area	Termine di attuazione
84	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe illecite del contratto	M	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Segregazione funzioni / condivisione del processo. Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione del codice di comportamento. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
85	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte - Ingerenze e conflitti di interesse dell'organo politico	A	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione del codice di comportamento. Obblighi di astensione. Controlli su assenza di conflitti di interesse	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
86	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte - Ingerenze e conflitti di interesse dell'organo politico	A	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione del codice di comportamento. Obblighi di astensione. Controlli su assenza di conflitti di interesse	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
87	Permesso di costruire	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte - Favoritismi e cointeressenze tra responsabile del procedimento e richiedente - Ingerenze dell'organo politico	A	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Segregazione funzioni tra Responsabile dell'istruttoria e Responsabile del Servizio ovvero in alternativa condivisione del processo tra i Responsabili. Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione del codice di comportamento. Obblighi di astensione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
88	Permesso di costruire convenzionato	Conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene doverosa la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- <b>Misura di controllo</b> : Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Segregazione funzioni tra Responsabile dell'istruttoria e Responsabile del Servizio ovvero in alternativa condivisione del processo tra i Responsabili. Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione del codice di comportamento. Obblighi di astensione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
90	Servizi di protezione civile	Violazione delle norme e condizioni di legge - Omesso controllo sui requisiti della ditta prescelta - Violazione dei principi ordinari di rotazione, di tutela della concorrenza e degli interessi economici della P.A	M	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- <b>Segnalazione e protezione</b> : acquisizione di segnalazioni e reclami dall'esterno per avviare interventi di verifica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
91	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	M	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- <b>Misura di controllo</b> : Pantouflage. Obblighi di astensione: verifica. Obblighi dichiarativi sulla insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità: verifica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
92	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte - Concessione ed erogazione indebita (soggetti non aventi diritto, assenza di forme di pubblicità, ecc.). Mancata determinazione preventiva dei criteri di concessione (mancanza di regolazione) - Assenza pubblicazione degli atti di concessione - Escessiva discrezionalità	M	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene doverosa la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Pubblicazione dei criteri e degli atti di concessione. 2- <b>Misure di controllo</b> : controllo successivo sugli atti di concessione. 3- <b>Misure di regolazione</b> : Adozione /attuazione di uno specifico Regolamento per la predeterminazione dei criteri da utilizzare. Pantouflage. Obblighi di astensione: verifica. Obblighi dichiarativi sulla insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità: verifica. Rispetto dell'obbligo della rendicontazione. Formazione specifica sulla materia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
93	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	M	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- <b>Misure di controllo</b> : controllo successivo sugli atti di concessione. Adozione /attuazione di uno specifico Regolamento per la predeterminazione dei criteri da utilizzare. Obblighi di astensione: verifica. Rispetto dei tempi di definizione del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO E POLIZIA LOCALE	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI	Misure di prevenzione generali e specifiche	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure - Area	Termine di attuazione
94	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità - Mancanza di regolazione - Eccesso di discrezionalità - Omissione dei controlli	M	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2 - <b>Misure di controllo</b> : controllo successivo sugli atti di concessione. Adozione /attuazione di uno specifico Regolamento per la predeterminazione dei criteri da utilizzare. Obblighi di astensione: verifica. Rispetto dei tempi di definizione del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
95	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità - Mancanza di regolazione - Eccesso di discrezionalità - Omissione dei controlli	M	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2 - <b>Misure di controllo</b> : controllo successivo sugli atti di concessione. Adozione /attuazione di uno specifico Regolamento per la predeterminazione dei criteri da utilizzare. Obblighi di astensione: verifica. Rispetto dei tempi di definizione del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
96	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità - Mancanza di regolazione - Eccesso di discrezionalità - Omissione dei controlli	M	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2 - <b>Misure di controllo</b> : controllo successivo sugli atti di concessione. Adozione /attuazione di uno specifico Regolamento per la predeterminazione dei criteri da utilizzare. Obblighi di astensione: verifica. Rispetto dei tempi di definizione del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
97	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità - Mancanza di regolazione - Eccesso di discrezionalità - Omissione dei controlli	M	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2 - <b>Misure di controllo</b> : controllo successivo sugli atti di concessione. Adozione /attuazione di uno specifico Regolamento per la predeterminazione dei criteri da utilizzare. Obblighi di astensione: verifica. Rispetto dei tempi di definizione del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
98	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità - Mancanza di regolazione - Eccesso di discrezionalità - Omissione dei controlli	M	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2 - <b>Misure di controllo</b> : controllo successivo sugli atti di concessione. Adozione /attuazione di uno specifico Regolamento per la predeterminazione dei criteri da utilizzare. Obblighi di astensione: verifica. Rispetto dei tempi di definizione del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
99	Gestione delle sepolture	Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario - Mancanza di regolazione - Eccesso di discrezionalità	M	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2 - <b>Misure di controllo</b> : controllo successivo sugli atti di concessione. Adozione /attuazione di uno specifico Regolamento per la predeterminazione dei criteri da utilizzare. Obblighi di astensione: verifica. Rispetto dei tempi di definizione del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE SETTORE TECNICO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
100	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità - Mancanza di regolazione - Eccesso di discrezionalità - Omissione dei controlli	M	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene doverosa la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Pubblicazione dei criteri e degli atti di concessione. 2- <b>Misure di controllo</b> : controllo successivo sugli atti di concessione. Obblighi di astensione: verifica. Obblighi dichiarativi: verifica. Formazione specifica sulla materia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE SETTORE TECNICO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
102	Gestione degli alloggi pubblici	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte - Mancanza di controlli - Favoritismi	M	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene doverosa la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Pubblicazione dei criteri e degli atti di concessione. 2- <b>Misure di controllo</b> : controllo successivo sugli atti di concessione. Obblighi di astensione: verifica. Obblighi dichiarativi sulla insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità: verifica. Rispetto dei tempi di definizione del procedimento. Informatizzazione dei flussi documentali	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE SETTORE TECNICO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
103	Assegnazione lotti area PIP	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte - Mancanza di controlli - Mancanza di regolazione - Dilatazione dei tempi di definizione del procedimento - Favoritismi	M	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene doverosa la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Pubblicazione dei criteri (bandi) e degli atti di assegnazione 2- <b>Misure di controllo</b> : controllo successivo sugli atti di concessione. Adozione /attuazione di uno specifico Regolamento per la specifica materia. Obblighi di astensione: verifica. Obblighi dichiarativi sulla insussistenza di cause ostatiche a contrattare: verifica. Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti. Formazione specifica sulla materia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE SETTORE TECNICO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
104	Gestione dei beni gravati da enfiteusi o uso civico	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte - Mancanza di controlli - Mancanza di regolazione - Dilatazione dei tempi di definizione del procedimento	M	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene doverosa la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Pubblicazione dei criteri e degli atti di concessione. 2- <b>Misure di controllo</b> : controllo successivo sugli atti di concessione. Adozione /attuazione di uno specifico Regolamento per la predeterminazione dei criteri da utilizzare. Pantouflage. Obblighi di astensione: verifica. Obblighi dichiarativi sulla insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità: verifica. Rispetto dell'obbligo della rendicontazione. Formazione specifica sulla materia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE SETTORE TECNICO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
105	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2 - <b>Misure di controllo</b> : controllo successivo sugli atti di concessione. Adozione /attuazione di uno specifico Regolamento per la predeterminazione dei criteri da utilizzare. Obblighi di astensione: verifica. Rispetto dei tempi di definizione del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
107	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario - Mancanza di controlli	M	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene doverosa la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- <b>Misure di controllo</b> : controllo successivo sugli atti di autorizzazione. Adozione /attuazione di uno specifico Regolamento. Obblighi di astensione: verifica. Formazione specifica sulla materia. 3- <b>Definizione di standard di comportamento</b> : comunicazioni e report di servizio sulle autorizzazioni concesse	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE SETTORE TECNICO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI	Misure di prevenzione generali e specifiche	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure - Area	Termine di attuazione
112	Rilascio di patrocini	Violazione delle norme per interesse di parte - Mancanza di regolazione - Eccessiva discrezionalità	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene doverosa la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Pubblicazione dei criteri e degli atti di concessione. 2- <b>Misure di controllo:</b> controllo successivo sugli atti di concessione. Adozione /attuazione di uno specifico Regolamento per la predeterminazione dei criteri da utilizzare. Obblighi di astensione: verifica. Rispetto dell'obbligo della rendicontazione. Formazione specifica sulla materia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

Nominativo del Responsabile attuatore della misura previsti nella colonna (G) secondo la periodicità prevista in colonna(H)			
RESPONSABILE	NOMINATIVO	PEC / E-MAIL	TELEFONO
SETTORE AMMINISTRATIVO	Dott.ssa Caterina COCCA	postmaster@pec.comune.sanmarcodeicavoti.bn.it	(+39) 0824 984009
SETTORE FINANZIARIO	Dott.ssa Patrizia COCCA	ragioneria@pec.comune.sanmarcodeicavoti.bn.it	(+39) 0824 984009
SETTORE TECNICO	Arch. Carmela DE CORSO	u.tecnico@pec.comune.sanmarcodeicavoti.bn.it	(+39) 0824 984009

*\*Qualora in corso d'esercizio la persona fisica che ricopre l'incarico di Responsabile di Settore dovesse cambiare, Responsabile attuatore della misura per l'Area viene automaticamente ad essere individuato nella persona fisica del Responsabile sostituito pro tempore ovvero del soggetto che in modo definitivo andrà a ricoprire l'incarico.*



## COMUNE DI SAN MARCO DEI CAVOTI

PROVINCIA DI BENEVENTO

### PATTO DI INTEGRITA'

*L'allegato deve essere compilato in lingua italiana e firmato con firma digitale.*

*Il presente documento deve essere sottoscritto da parte del concorrente e presentato unitamente alla documentazione amministrativa.*

*In caso di partecipazione in forma plurima (RTI sia costituiti che costituendi) e avvalimento il Patto deve essere firmato dal legale rappresentante/procuratore speciale di ogni componente e dell'impresa ausiliaria. In caso di consorzi di cui all'art. 66 co. 1 lett. g) del D. Lgs. 36/2023 che partecipano in proprio il Patto deve essere firmata dal legale rappresentante/procuratore speciale del consorzio.*

Relativo a ..... (si indicherà la procedura di gara)

TRA

- Comune di San Marco dei Cavoti – C.F. \_\_\_\_\_ e l'Operatore economico  
..... (di seguito "Operatore economico") con sede legale  
in..... C.F./ P. IVA..... Rappresentata da  
..... in qualità di.....

VISTI

l'art.1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n.190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione" e il Piano Nazionale Anticorruzione;

il Piano Nazionale Anticorruzione;

il D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 recante: "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici;

il D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 e s.m.i. con il quale è stato emanato il "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del decreto legislativo 3 marzo 2001, n. 165";

Il Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di San Marco dei Cavoti

L'AMMINISTRAZIONE e L'IMPRESA CONVENGONO QUANTO SEGUE

#### Articolo 1

(Ambito di applicazione e finalità)

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

5. Il Patto, sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante dell'Operatore economico è presentato dall'operatore economico medesimo allegato alla documentazione relativa alla procedura di gara oppure, in caso di affidamenti con gara informale, unitamente alla propria offerta, per formarne in entrambi i casi, parte integrante e sostanziale. Nel caso di Consorzi o Raggruppamenti Temporanei di Imprese, il Patto va sottoscritto dal legale rappresentante del Consorzio nonché di ciascuna delle Imprese consorziate o raggruppate e dall'eventuale/i Direttore/i Tecnici. Nel caso di ricorso all'avvalimento, il Patto va sottoscritto anche dal legale rappresentante della Impresa e/o Imprese ausiliaria/e e dall'eventuale/i Direttore/i Tecnici. Nel caso di subappalto – laddove consentito – dal soggetto affidatario del subappalto medesimo, e dall'eventuale Direttore Tecnico.

6. In caso di aggiudicazione della gara il presente Patto verrà allegato al contratto e da questo richiamato, così da formarne parte integrante e sostanziale.

7. La presentazione del Patto, sottoscritto per accettazione incondizionata delle relative prescrizioni, costituisce per l'Impresa concorrente condizione essenziale per l'ammissione alla procedura di gara indicata, pena l'esclusione dalla medesima. La carenza della dichiarazione di accettazione del Patto di integrità o la mancata produzione dello stesso debitamente sottoscritto dal concorrente, sono regolarizzate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 101 del dlgs 36/2023. Qualora l'operatore economico non ottemperi a quanto richiesto con la procedura di soccorso istruttorio verrà escluso dalla relativa procedura di affidamento.

## Articolo 2

### (Obblighi dell'Operatore economico)

1. L'Operatore economico conforma la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

2. L'Operatore economico:

- dichiara di non essere intervenuto o e di non avere in alcun modo influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando di gara e della documentazione tecnica e normativa ad esso allegata, al fine di condizionare la determinazione del prezzo posto a base d'asta ed i criteri di scelta del contraente, ivi compresi i requisiti di ordine generale, tecnici, professionali, finanziari richiesti per la partecipazione ed i requisiti tecnici del bene, servizio o opera oggetto dell'appalto;
- dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o tramite terzi, compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, per facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto e si impegna altresì a non corrispondere né promettere di corrispondere altra ricompensa, vantaggio o beneficio per le suddette finalità;
- si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
- salvi ed impregiudicati gli obblighi legali di denuncia alla competente Autorità Giudiziaria, segnala alla Stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla presente gara; in particolare si impegna a dare comunicazione tempestiva all'Amministrazione ed alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti d'impresa;
- dichiara, ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001 di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito o incarichi ad ex dipendenti del Comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- dichiara di essere consapevole che, qualora emerga la situazione di cui al punto precedente, essa determinerà la nullità del contratto e il divieto di contrarre con l'Amministrazione per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione illegittimo;
- dichiara, ai fini dell'applicazione dell'art. 1, comma 9 lett. 3 della Legge 190/2012 per sé e per i soci facenti parte della compagine sociale che:
  - non sussistono relazioni di parentela o affinità con i dipendenti del Comune stessi;ovvero
  - sussistono relazioni di parentela o affinità con i dipendenti del Comune, che, tuttavia, non hanno determinato alcun vantaggio per facilitare l'aggiudicazione dell'appalto e si impegna, altresì, ad evitare che tali rapporti determinino eventuali benefici nella fase di esecutiva del contratto;
- assicura di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara per limitare la libera concorrenza e, comunque, di non trovarsi in altre situazioni ritenute incompatibili con la partecipazione alle gare dal Codice degli Appalti, dal Codice Civile ovvero dalle altre disposizioni normative vigenti;

- si obbliga ad informare puntualmente tutto il personale di cui si avvale del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti e a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
- si obbliga ad inserire identiche clausole di integrità ed anticorruzione nei contratti di subappalto;
- si impegna a rendere noti, su richiesta dell'Amministrazione, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente aggiudicatole a seguito della procedura di affidamento.

#### Articolo 3

##### (Obblighi dell'Amministrazione)

1. L'Amministrazione conferma la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.
2. L'Amministrazione informa il proprio personale e tutti i soggetti in essa operanti, a qualsiasi titolo coinvolti nella procedura di gara sopra indicata e nelle fasi di vigilanza, controllo e gestione del relativo contratto qualora assegnato, circa il presente Patto di integrità e gli obblighi in esso contenuti, vigilando sulla loro osservanza.
3. L'Amministrazione attiverà le procedure di legge nei confronti del personale che non conformi il proprio operato ai principi richiamati al comma primo, ed alle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, ovvero nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di San Marco dei Cavoti;
4. L'Amministrazione aprirà un procedimento istruttorio per la verifica di ogni eventuale segnalazione ricevuta in merito a condotte anomale, poste in essere dal proprio personale in relazione al procedimento di gara ed alle fasi di esecuzione del contratto.
5. L'Amministrazione si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti della compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa con funzioni specifiche relative all'affidamento, alla stipula e all'esecuzione del contratto sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317, 318, 319, 319bis, 319ter, 319quater, 320, 322, 353bis del codice penale. In questo caso l'Amministrazione informa la Prefettura e l'A.N.A.C., ai sensi e per gli effetti del protocollo A.N.A.C. /Ministero dell'Interno del 15.07.2014, allegato C.
6. L'Amministrazione formalizza l'accertamento delle violazioni del presente Patto di integrità nel rispetto del principio del contraddittorio e con adeguata motivazione.

#### Articolo 4

##### (Sanzioni)

1. L'accertamento del mancato rispetto da parte dell'Impresa anche di una sola delle prescrizioni indicate all'art.2 del presente Patto potrà comportare oltre alla segnalazione agli Organi competenti, l'applicazione, previa contestazione scritta, delle seguenti sanzioni:
  - esclusione dalla procedura di affidamento ed escussione della cauzione provvisoria a garanzia dell'offerta, se la violazione è accertata nella fase precedente all'aggiudicazione dell'appalto;
  - revoca dell'aggiudicazione ed escussione della cauzione se la violazione è accertata nella fase successiva all'aggiudicazione dell'appalto ma precedente alla stipula del contratto;
  - risoluzione del contratto ed escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'adempimento del contratto, se la violazione è accertata nella fase di esecuzione dell'appalto.
2. La violazione delle obbligazioni assunte viene dichiarata dall'Amministrazione a conclusione con apposito procedimento di verifica e con le garanzie del contraddittorio per l'operatore economico interessato. L'Amministrazione comunica l'avvio del procedimento d'ufficio all'Operatore economico tramite comunicazione, a mezzo PEC, contenente sintetica motivazione. Eventuali controdeduzioni dovranno pervenire entro 15 giorni. L'Amministrazione, entro i successivi quindici giorni, si pronuncerà in merito alla violazione.

#### Art. 5

##### (Risoluzione delle controversie)

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

#### Art. 6

##### (Efficacia del Patto di Integrità)

1. Il presente Patto e le relative sanzioni sono applicabili all'Operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, laddove quest'ultimo risulti aggiudicatario, fino alla completa esecuzione del contratto, al quale verrà formalmente allegato il presente documento, per formarne parte integrante e sostanziale.

Data,  
L'AMMINISTRAZIONE  
ECONOMICO

L'OPERATORE

## ALLEGATO E – MISURE DI TRASPARENZA 2024-2026

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
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. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile Settore Amm.	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Responsabile Settore Amm.	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Responsabile Settore Amm.	
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016		
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.	
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).	Responsabile Settore Amm.
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 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	Responsabile Settore Amm.

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 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	Responsabile Settore Amm.
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 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).	Responsabile Settore Amm.
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 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	Responsabile Settore Amm.
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 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	Responsabile Settore Amm.
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile Settore Amm.
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Settore Amm.
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Settore Amm.
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Settore Amm.
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Settore Amm.
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Settore Amm.
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Settore Amm.

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 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	Responsabile Settore Amm.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 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).	Responsabile Settore Amm.
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	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. n. 33/2013)	Responsabile del Settore di competenza dell'atto
				Per ciascun titolare di incarico:		Responsabile del Settore di competenza dell'atto
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore di competenza dell'atto
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore di competenza dell'atto
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore di competenza dell'atto
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore di competenza dell'atto
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile del Settore di competenza dell'atto
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		Responsabile Settore Amm.
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile I Settore Amm.
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.

			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		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).	Responsabile Settore Amm.
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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	Responsabile Settore Amm.
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 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	Responsabile Settore Amm.
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Amm.
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Amm.
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Settore Amm.
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		Responsabile Settore Amm.
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		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).	Responsabile Settore Amm.
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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	Responsabile Settore Amm.
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art.		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	Annuale	Responsabile Settore Amm.

	3, l. n. 441/1982		stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Amm.
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Amm.
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Settore Amm.
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile Settore Amm.
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile Settore Amm.
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile Settore Amm.
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Settore Amm.
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Settore Amm.
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Settore Amm.
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Settore Amm.
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Settore Amm.
	Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Settore Amm.
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 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).	Responsabile Settore Amm.		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore di competenza	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Settore Finanziario	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2010		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.	
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. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore Amm.	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
					Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg. 97/2016		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	
				Per ciascuno degli enti:		Responsabile Settore Finanziario	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	

				d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 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. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 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. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario		
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario		
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario		
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario		
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 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. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario		
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 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. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 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. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	
	Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile Settore Finanziario		
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario		
			Per ciascuno degli enti:		Responsabile Settore Finanziario		
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario		

Attività e procedimenti			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 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. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario		
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 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. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 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. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario			
	Rappresentazioni e grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		Responsabile del Settore di competenza dell'atto	
				Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore di competenza dell'atto
				Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore di competenza dell'atto
				Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore di competenza dell'atto
				Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore di competenza dell'atto
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore di competenza dell'atto	
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013				6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore di competenza dell'atto	
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013				7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore di competenza dell'atto	
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013				8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore di competenza dell'atto	
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013				9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore di competenza dell'atto	
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013				10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore di competenza dell'atto	
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013				11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore di competenza dell'atto	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		Responsabile del Settore di competenza dell'atto	
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore di competenza dell'atto				
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore di				

		Art. 1, c. 29, l. 190/2012				competenza dell'atto
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	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. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore di competenza dell'atto
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (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. n. 33/2013)	Responsabile del Settore di competenza dell'atto
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (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. n. 33/2013)	Responsabile del Settore di competenza dell'atto
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
<b>PARTE BANDI DI GARA E CONTRATTI COME DA ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)</b>						
<b>ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1" LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI (SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)</b>						
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Responsabile del Settore di competenza dell'atto
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabile del Settore di competenza dell'atto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 36/2023 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali  Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018)  Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018)	Tempestivo	Responsabile del Settore di competenza dell'atto
		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico. I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e d.lgs. n. 36/2023; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Responsabile del Settore di competenza dell'atto

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 28 d.lgs. n. 36/2023	Avvisi di preinformazione	<b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 81, d.lgs. 36/2023  <b>SETTORI SPECIALI</b> Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 61 del dlgs 36/2023	Tempestivo	Responsabile del Settore di competenza dell'atto
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 28 d.lgs. n. 36/2023	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Responsabile del Settore di competenza dell'atto
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 28 d.lgs. n. 36/2023, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b> Avviso di indagini di mercato (art. 50, c. 2 e 3 del dlgs 36/2023) e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco Decisione a decisione a contrarre <b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b> Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) <b>Bandi ed avvisi</b> Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi Bandi di concorso per concorsi di progettazione Bando per il concorso di idee <b>SETTORI SPECIALI</b> Bandi e avvisi Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione Bandi di gara e avvisi Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando <b>SPONSORIZZAZIONI</b> Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto	Tempestivo	Responsabile del Settore di competenza dell'atto
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Responsabile del Settore di competenza dell'atto
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 28 d.lgs. n. 36/2023	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabile del Settore di competenza dell'atto
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 28 d.lgs. n. 36/2023	Avvisi relativi all'esito della procedura	<b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati. Per le ipotesi di CONTRATTI SOTTO SOGLIA tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione <b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b> Avviso di appalto aggiudicato Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale Avviso sui risultati del concorso di progettazione <b>SETTORI SPECIALI</b> Avviso relativo agli appalti aggiudicati Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale Avviso sui risultati del concorso di progettazione	Tempestivo	Responsabile del Settore di competenza dell'atto
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Responsabile del Settore di competenza dell'atto
	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Responsabile del Settore di competenza dell'atto

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 28 d.lgs. n. 36/2023	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabile del Settore di competenza dell'atto
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 28 d.lgs. 36/2023	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti) (art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabile del Settore di competenza dell'atto
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 28 d.lgs. n. 36/2023	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Responsabile del Settore di competenza dell'atto
	D.l. 76/2020, art. 6 art. 28 d.lgs. n. 36/2023	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Responsabile del Settore di competenza dell'atto
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 28 d.lgs. n. 36/2023	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Responsabile del Settore di competenza dell'atto
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 28 d.lgs. n. 36/2023		Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Responsabile del Settore di competenza dell'atto
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 28 d.lgs. n. 36/2023	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Responsabile del Settore di competenza dell'atto
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 28 d.lgs. n. 36/2023	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Responsabile del Settore di competenza dell'atto
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 28 d.lgs. n. 36/2023 ;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <b>in quanto compatibili</b> , ai sensi del dlgs. 36/2023. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:  Bando di concessione, invito a presentare offerte Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione  Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione  Bando di gara relativo alla finanza di progetto  Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità  Bando di gara relativo al contratto di disponibilità	Tempestivo	Responsabile del Settore di competenza dell'atto

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 28 d.lgs. n. 36/2023	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie	Tempestivo	Responsabile del Settore di competenza dell'atto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 28 d.lgs. n. 36/2023	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico	Tempestivo	Responsabile del Settore di competenza dell'atto
		Alegato II.1 d.lgs 36/2023	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione	Tempestivo	Responsabile del Settore di competenza dell'atto
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Responsabile del Settore di competenza dell'atto
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.
				Per ciascun atto:		Responsabile Settore Amm.
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario

	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Responsabile Settore Amm.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore Amm.
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore Amm.
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amm.
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore di competenza
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Responsabile Settore di competenza
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabile Settore di competenza
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabile Settore di competenza
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore di competenza
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore di competenza
	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	Responsabile Settore di competenza
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Settore Finanziario	
	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Settore Finanziario	
	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	

	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 37 dlgs 36/2023 art. 28 d.lgs. n. 36/2023	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi interscisi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico

					d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore di competenza dell'atto
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore di competenza dell'atto
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore di competenza dell'atto
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT
			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	RPCT
		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)	RPCT
		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	RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Settore Amm.
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Settore Amm.
		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 Settore Amm.
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.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile Settore Amm.
		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	Responsabile Settore Amm.
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile Settore Amm.
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Ciascun Responsabile per i dati di competenza



# SAN MARCO DEI CAVOTI

## Provincia di Benevento

### Deliberazione di Giunta

N. 45 del 30-04-2024

**OGGETTO:** APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE 2024-2026 QUALE SEZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 E NUOVA DOTAZIONE ORGANICA

L'anno **duemilaventiquattro** il giorno **trenta** del mese di **Aprile** alle ore **17:30**, nella Casa Comunale, si è riunita la Giunta Comunale, convocata nelle forme di legge, con l'intervento di Sigg.:

<b>MARINO ANGELO</b>	<b>SINDACO</b>	<b>In collegamento</b>
<b>PITEO ANNA MARIA</b>	<b>VICESINDACO</b>	<b>P</b>
<b>LA VISTA ILARIA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>COCCA PATRIZIA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>A</b>
<b>BORRILLO FRANCESCO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>In collegamento</b>

Assume la presidenza il SINDACO ANGELO MARINO che, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita a deliberare.

Assiste il SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA ELENA MAIO

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

### PREMESSO che

- l'art. 39 della L. n. 449/1997 ha stabilito che al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 482/1968;
- a norma dell'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
- l'art. 33 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165 prevede quale passaggio preliminare ed inderogabile per effettuare nuove assunzioni a qualsiasi titolo, una verifica annuale che attesti l'inesistenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;
- l'art. 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici e determinano le dotazioni organiche complessive dell'Ente;

**VISTO** l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, il quale disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;

**VISTE** le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche" approvate con DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018;

### VISTI

- l'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che prevede che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, le pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione;
- il comma 6, del citato articolo 6 (...), che ha stabilito che con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni, e che nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;
- Il decreto del ministro per la P.A. di concerto con il ministro dell'Economia e finanze, emanato il 30 giugno 2022, che definisce il contenuto del PIAO anche per gli enti di minori dimensioni;

**VISTO** inoltre il DPR 24 giugno 2022 recante l'individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, tra i quali figura il Piano dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6 del D.Lgs 165/2001;

**CONSIDERATO** che le norme vigenti che disciplinano le facoltà assunzionali sono state radicalmente modificate con l'entrata in vigore del DL 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;

**CONSIDERATO** che il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti

del Comune;

**VISTA** la Circolare sul 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 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;

**DATO ATTO** che l'ultimo Rendiconto approvato dall'Ente con Delibera di C.C. n.18 del 21.06.2023 è riferito all'Esercizio Finanziario 2022;

**DATO ATTO** che con Delibera di Consiglio Comunale n.10 del 03.04.2024 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2024-2026;

**VISTA** la Determina del Responsabile del Settore Finanziario Reg. Gen n. 63 del 09.02.2024 con cui è stata calcolata la capacità assunzionale del Comune di San Marco dei Cavoti per il triennio 2024/2026 ai sensi del D.M. 17 aprile 2020, da cui si evince che l'ente, collocandosi in prima fascia quale "Ente virtuoso" dispone di un margine di incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato pari ad € 54.084,23 come analiticamente riportato nel prospetto allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale (**Allegato A**);

**DATO ATTO** che con Delibera di G.C. n. 41 del 23.04.2024, esecutiva ai sensi di legge, si è proceduto alla ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero e di eccedenza di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, da cui è emerso che nell'ente non risultano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente;

**RICHIAMATA** la Delibera di Giunta Comunale n.7 del 25.01.2024 con cui il Comune di San Marco dei Cavoti ha partecipato alla manifestazione di interesse pubblicata in data 20.11.2023 dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche di coesione - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (Cap-Coe) Priorità 1, Azione 1.1.2 relativamente all'assunzione di personale a tempo indeterminato, per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Contabile di Elevata Qualificazione (Ex Cat D) nell'ambito della consistenza della propria dotazione organica riferita all'Area dei funzionari;

**DATO ATTO** che ai sensi delle Linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018 la programmazione del fabbisogno del personale richiede l'approvazione della dotazione organica dell'Ente nella sua nuova accezione, e cioè la rappresentazione dell'attuale situazione di personale in forza e delle eventuali integrazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Ente;

**RIBADITO** il concetto che la dotazione organica ed il suo sviluppo triennale deve essere previsto nella sua concezione di massima dinamicità e pertanto modificabile ogni qual volta lo richiedano norme di legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione, ecc., sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale;

**RITENUTO** pertanto di aggiornare i reclutamenti del fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026, approvando il nuovo schema di dotazione organica del Comune di San Marco dei Cavoti secondo le linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018 (**Allegato B**);

**CONSIDERATO** inoltre che, ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296 gli enti sono tuttora tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013;

**RILEVATO** a tal fine che il valore medio della spesa di personale del 2011-2013 è pari a €. 41.182,24 e che la spesa di personale di cui al c.557 – art. 1 – L.292/2006 per il triennio 2024-2026 si mantiene in diminuzione rispetto al 2011-2013, anche tenendo conto del fatto che ai sensi dell'art. 7 del DPCM "La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del

*limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296";*

**CONSIDERATO** inoltre che questo Ente è sottoposto al Piano di Riequilibrio finanziario pluriennale approvato con Delibera di C.C. n. n.5 del 21.01.2019, rimodulato con Delibera Consiliare n. 40 del 22.10.2019 ed omologato dalla Corte dei Conti con Deliberazione del 13.07.2023 e pertanto è soggetto al controllo sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale da parte della Commissione per la Finanza e gli organici degli enti locali ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

**VISTO** l'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78, il quale testualmente recita:

*"28. A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009.*

*I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n.276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano alle regioni e agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Per il comparto scuola e per quello delle istituzioni di alta formazione e specializzazione artistica e musicale trovano applicazione le specifiche disposizioni di settore. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 1, comma 188, della legge 23 dicembre 2005, n. 266. Per gli enti di ricerca resta fermo, altresì, quanto previsto dal comma 187 dell'articolo 1 della medesima legge n. 266 del 2005, e successive modificazioni. alla copertura del relativo onere si provvede mediante l'attivazione della procedura per l'individuazione delle risorse di cui all'articolo 25, comma 2, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98. Alle minori economie pari a 27 milioni di euro a decorrere dall'anno 2011 derivanti dall'esclusione degli enti di ricerca dall'applicazione delle disposizioni del presente comma, si provvede mediante utilizzo di quota parte delle maggiori entrate derivanti dall'articolo 38, commi 13-bis e seguenti. Il presente comma non si applica alla struttura di missione di cui all'art. 163, comma 3, lettera a), del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.*

*Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno*

*sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009..”*

#### **CONSIDERATO**

che il limite di spesa di personale per lavoro flessibile ai sensi dell'art. 9 co. 28 D.l. 78/2010 ammonta ad €. 56.242,14 come attestato dal Responsabile del Servizio Finanziario giusta nota prot. 1439 del 22.02.2024;

**RITENUTO** aggiornare i reclutamenti fabbisogni di personale per il triennio 2024-2026, secondo il programma di assunzioni riportato nel prospetto allegato alla presente deliberazione (**Allegato C**);

**RAVVISATA** la necessità di ricorrere a forme assunzionali flessibili al fine di garantire la corretta funzionalità sia dell'Ufficio di Vigilanza che dell'Ufficio Economico-Finanziario, nelle more dell'espletamento delle procedure assunzionali per la copertura dei relativi posti in dotazione organica, prevedendo le seguenti assunzioni nell'anno 2024 per un totale di spesa pari a €. 30.456,65:

N. 1 Istruttore di Vigilanza – n.12 ore settimanali (Scavalco di eccedenza ex art 1 co.557 L.311/2004 e s.m.i.) Spesa annua €. 11.578,68

N. 1 Funzionario Amministrativo-Contabile di Elevata Qualificazione (Ex Cat D) n.12 ore settimanali (Scavalco di eccedenza ex art 1 co.557 L.311/2004 e s.m.i.) Spesa annua €. 18.877,97

**CONSIDERATO** che fino al 31.12.2024 le procedure assunzionali possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure di mobilità volontaria previste dall'art 30 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. ai sensi di quanto disposto dall'art 3 comma 8 della L.n.56/2019;

**VISTO** il DPR n.82 del 16.06.2023 “Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;

**ACQUISITO** il parere favorevole espresso sulla presente deliberazione dal Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001;

**DATO ATTO** che, ai sensi del DPR del 24 giugno 2022 n. 81, pubblicato il GU n.151 del 30.06.2022, il Piano del fabbisogno di personale è assorbito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) istituito ai sensi dell'art. 6 del D.L 80 del 9 giugno 2021 conv. in Legge n.113 del 6 agosto 2021, da adottarsi entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione 2024-2026;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile resi ai sensi degli articoli n. 49 e 147-bis del D.l gs.n. 267/2000 e s.m.i.;

**RICHIAMATO** il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;

#### **VISTI:**

- il D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- il D.lgs. n. 75/2017;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi;
- lo Statuto Comunale;

#### **PROPONE DI DELIBERARE**

Per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono interamente riportate e trascritte

**1. Di dare atto** che dalla verifica delle capacità assunzionali effettuata secondo il DPCM 17 marzo 2020, il Comune di San Marco dei Cavoti si pone al di sotto del primo “valore soglia” secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1 collocandosi in prima

fascia quale "Ente virtuoso". Conseguentemente il Comune di San Marco dei Cavoti dispone di un margine di incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato pari ad € 54.084,23 come analiticamente riportato nel prospetto allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale (**Allegato A**);

**2. Di approvare** la nuova dotazione organica del Comune di San Marco dei Cavoti secondo le linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018 (**Allegato B**);

**3. Di approvare** la programmazione triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2024/2026, secondo il programma di assunzioni riportato nel prospetto allegato alla presente deliberazione (**Allegato C**);

**4. Di ricorrere** a forme assunzionali flessibili al fine di garantire la corretta funzionalità sia dell'Ufficio di Vigilanza che dell'Ufficio Economico-Finanziario, nelle more dell'espletamento delle procedure assunzionali per la copertura dei relativi posti in dotazione organica, prevedendo le seguenti assunzioni nell'anno 2024:

- N. 1 Istruttore di Vigilanza – n.12 ore settimanali (Scavalco di eccedenza ex art 1 co.557 L.311/2004 e s.m.i.) Spesa annua €. 11.578,68

- N. 1 Funzionario Amministrativo-Contabile di Elevata Qualificazione (Ex Cat D) n.12 ore settimanali (Scavalco di eccedenza ex art 1 co.557 L.311/2004 e s.m.i.) Spesa annua €. 18.877,97;

**5. Di dare atto** che le predette assunzioni flessibili rispettano il limite di cui all'art. 9 co. 28 D.l. 78/2010 ammontante ad €. 56.242,14, come attestato dal Responsabile del Servizio Finanziario giusta nota prot. 1439 del 22.02.2024;

**6. Di accertare** che il piano triennale dei fabbisogni di personale ed il relativo piano occupazionale sono coerenti con le vigenti disposizioni inerenti il contenimento delle spese di personale come risulta dall'apposita Tabella riportata in allegato (**Allegato B**);

**7. Di precisare** che la programmazione triennale sarà rivista annualmente e comunque potrà essere aggiornata in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa;

**8. Di dare atto** che ai sensi del DPR del 24 giugno 2022 n. 81, pubblicato il GU n.151 del 30.06.2022, il Piano del fabbisogno di personale è assorbito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) istituito ai sensi dell'art. 6 del D.L 80 del 9 giugno 2021 conv. in Legge n.113 del 6 agosto 2021, da adottarsi entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione 2024-2026;

**9. Di trasmettere** la presente deliberazione alla Commissione per la Finanza e la Stabilità degli Enti Locali ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.per le verifiche e le autorizzazioni di competenza;

**10. Di trasmettere** il presente piano triennale dei fabbisogni alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "Piano dei fabbisogni" nell'ambito del sistema di rilevazione SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D.Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018;

**11. Di trasmettere** il presente atto alle OO.SS territoriali e alle RSU;

**12. Di demandare** ai Responsabili di Settore, per quanto di rispettiva competenza, gli adempimenti annessi e consequenziali alla presente deliberazione;

**13. Di dichiarare**, con successiva votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 co. 4 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

**Il proponente – Sindaco  
Angelo Marino**

## **LA GIUNTA COMUNALE**

VISTA la proposta di deliberazione innanzi riportata

VISTI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile resi ai sensi degli articoli 49 e 147-bis del D.lgs 267/2000 e s.m.i.

PRESO ATTO che sulla predetta proposta è stato acquisito il parere favorevole del Revisore dei conti;

RITENUTO dover provvedere in merito

Con voti favorevoli unanimi, resi in forma palese

### **DELIBERA**

Di approvare in ogni sua parte la proposta di deliberazione innanzi riportata costituente parte integrante e sostanziale del dispositivo;

Di dichiarare con separata votazione unanime favorevole, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 co. 4 del D.lgs 267/2000 e s.m.i.

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
DOTT.SSA ELENA MAIO

**IL SINDACO**  
ANGELO MARINO

---

*Documento informatico sottoscritto con firma digitale e conservato in ambiente protetto ai sensi di legge.*

## **CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ**

Il Sottoscritto SEGRETARIO COMUNALE, certifica che la presente deliberazione:

| X | - divenuta esecutiva poichè dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4 del D.lgs n. 267/2000);

| | - diventerà esecutiva decorsi 10 (dieci) giorni dalla pubblicazione (art. 134 comma 3 del D.lgs n. 267/2000).

San Marco dei Cavoti, 30.04.2024

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
DOTT.SSA ELENA MAIO

# SAN MARCO DEI CAVOTI

Provincia di Benevento

Deliberazione di Giunta

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE 2024-2026 QUALE SEZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 E NUOVA DOTAZIONE ORGANICA

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

**SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO**

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt.49, comma 1 e 147bis, comma1, D.Lgs. 267/2000. **Favorevole** di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa

San Marco dei Cavoti, 30-04-2024

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO**  
DOTT.SSA PATRIZIA COCCA

*Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.*

# **SAN MARCO DEI CAVOTI**

**Provincia di Benevento**

---

**Deliberazione di Giunta**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE 2024-2026 QUALE SEZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 E NUOVA DOTAZIONE ORGANICA**

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

**SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO**

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt.49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, **Favorevole** di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria (art. 151 comma 4, D.Lgs. 267/2000).

San Marco dei Cavoti, 30-04-2024

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO**  
DOTT.SSA PATRIZIA COCCA

*Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.*

# **SAN MARCO DEI CAVOTI**

**Provincia di Benevento**

---

**Deliberazione di Giunta**

**N. 45 del 30-04-2024**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE 2024-2026  
QUALE SEZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 E  
NUOVA DOTAZIONE ORGANICA**

## **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

(art.32, co. 1 della Legge n.69 del 18 giugno 2009)

Si certifica che il presente atto affisso all' Albo Pretorio On Line di questo Comune in data odierna per 15 giorni consecutivi.

San Marco dei Cavoti, 02-05-2024

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**DOTT.SSAPATRIZIA COCCA**

---

*Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.*

COMUNE di SAN MARCO DEI CAVOTI		ANNO	Allegato A
<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>		2024	
		ANNO	VALORE
Popolazione al 31 dicembre		2022	3.091
		FASCIA	d
		ANNI	VALORE
Spesa di personale (al netto IRAP) - ULTIMO RENDICONTO APPROVATO		2022	663.485,41
		2020	3.236.162,89
Entrate correnti - RENDICONTI APPROVATI ULTIMO TRIENNIO		2021	3.162.535,16
		2022	3.138.127,56
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			3.178.941,87
F.C.D.E. stanziato nel bilancio di previsione dell'ultimo anno considerato		2022	540.818,21
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE			2.638.123,66
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette	(a)		25,15%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(b1)		27,20%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(b2)		31,20%
Incremento TEORICO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (solo se (a) < o = (b))	(c)		54.084,23
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM		2024	28,00%
Spesa di personale (al netto IRAP) - RENDICONTO 2018 (riferimento fisso)		2018	648.767,54
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2	(d)		181.654,91
Incremento EFFETTIVO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	(e)		54.084,23
Tetto massimo EFFETTIVO di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1)	(f)		717.569,64
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2)	(g)		0,00
Incremento EFFETTIVO della spesa di personale + Resti assunzionali	(e+g)		54.084,23
Verifica del limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 2	(h)		54.084,23
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno		2024	717.569,64

## Comune di San Marco dei Cavoti

Provincia di Benevento

## DOTAZIONE ORGANICA 2024/2026

SETTORE AMMINISTRATIVO - TRIBUTI							
Area	Profilo	Full Time	Part -time	Cessazione	Programma assunzione	Costo complessivo annuo (senza P.O.)	Note
Funzionario EQ (Ex Cat. D2)	Direttivo Amministrativo	X				37.723,32	Posto coperto
Istruttore (Ex Cat. C2)	Istruttore Amministrativo	X				34.226,97	Posto coperto
Istruttore (Ex Cat. C1)	Istruttore vigilanza	X		1.11.2021	2024	35.757,61	
Operatore esperto (ex Cat. B8)	Collaboratore Amministrativo	X				34.335,69	Posto coperto
Operatore esperto (ex Cat. B2)	Collaboratore Amministrativo	X				30.099,75	Posto coperto

SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO							
Area	Profilo	Full Time	Part -time	Cessazione	Programma assunzione	Costo complessivo annuo (senza P.O.)	Note
Funzionario EQ (Ex Cat. D1)	Funzionario Amministrativo/Contabile	X			2024	37.320,14	Posto di nuova istituzione
Funzionario EQ (Ex Cat. D1)	Funzionario Contabile	X			2025		Posto riservato Bando Coesione (Assunzione etero finanziata)
Istruttore (ex Cat. C6)	Istruttore Amministrativo/Contabile	X				38.530,27	Posto coperto

**SETTORE TECNICO-MANUTENTIVO**

<b>Area</b>	<b>Profilo</b>	<b>Full Time</b>	<b>Part time</b>	<b>Cessazione</b>	<b>Programma assunzione</b>	<b>Costo complessivo annuo (senza P.O.)</b>	<b>Note</b>
Funzionario EQ (Ex Cat. D4)	Direttivo tecnico	X				43.005,27	Posto coperto
Istruttore (Ex Cat. C6)	Istruttore tecnico					38.649,22	Posto coperto
Istruttore (Ex Cat. C6)	Istruttore tecnico			01.10.2025		38.649,22	Posto da sopprimere
Istruttore (Ex Cat. C6)	Istruttore tecnico			31.12.2023	2025	38.649,22	
Operatore (Ex Cat. A2)	Operaio	X		01.02.2025	2025	28.324,68	Posto coperto
Operatore (Ex Cat. A2)	Operaio	X				28.324,68	Posto coperto
Operatore (Ex Cat. A2)	Operaio	X				28.324,68	Posto coperto
Operatore (Ex Cat. A2)	Operaio	X				28.324,68	Posto coperto

## VERIFICA LIMITI DI SPESA

	COSTO	ONERI	TOTALE
Costi previsti in dotazione	401.000,00	148.432,50	549.432,50
Fondo risorse decentrate	30.000,00	9.900,00	39.900,00
Posizioni Organizzative	35.700,00	11.767,50	47.467,50
Spesa Segretario Comunale Fascia B	69.500,00	26.300,00	95.800,00
<b>TOTALE</b>			<b>732.600,00</b>
<b>Verifica limite di Spesa ex art. 1 co. 557 e s.s. L. 296/2006 e s.m.i.</b>			
	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
<b>TOTALE SPESA PERSONALE (A)</b>	<b>732.600,00</b>	<b>732.600,00</b>	<b>732.600,00</b>
<b>COMPONENTI ESCLUSE (B)</b>			
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata dall'esercizio precedente (alla luce della nuova contabilità)			
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Spese assunzione finanziata da Fondo Coesione	47.700,00	47.700,00	47.700,00
Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate			
Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi			
Spese per il personale appartenente alle categorie protette			
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni			
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada			
Incentivi per la progettazione			
Contributo ministeriale per stabilizzazione Lsu	37.184,88	37.184,88	37.184,88
Diritti di rogito	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Contributo per spesa Segretario Comunale, al netto della quota dell'altro ente in convenzione	27.900,00	27.900,00	27.900,00
Maggiori spese autorizzate -entro il 31 maggio 2010 - ai sensi			

dell'art. 3 comma 120 della legge n. 244/2007			
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n.16/2012)			
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo) es. F.do Perseo			
Rimborso da altro ente per convenzione Segreteria Comunale	35.000,00	35.000,00	35.000,00
<b>TOTALE voci escluse</b>	<b>-177.784,88</b>	<b>-177.784,88</b>	<b>-177.784,88</b>
<b>TOTALE spese soggette a limite (A-B)</b>	<b>554.815,12</b>	<b>554.815,12</b>	<b>554.815,12</b>
<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE DA RISPETTARE COME LIMITE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 L. 296/2006 MEDIA TRIENNIO 2011/2013</b>			<b>€. 799.496,52</b>

## Comune di San Marco dei Cavoti

Provincia di Benevento

## PIANO ASSUNZIONALE 2024-2026

AREA	Posti da coprire per effetto del presente piano		Profilo professionale	Settore	Anno			Note
	Full-Time	Part-Time			2024	2025	2026	
Istruttore	1 unità		Istruttore Vigilanza	Amministrativo-Vigilanza	X			
Istruttore	1 unità		Istruttore Tecnico	Tecnico		X		
Operaio	1 unità		Operaio	Tecnico		X		
Funzionario EQ	1 unità		Funzionario Amm. Contabile	Economico-Finanziario	X			
Funzionario EQ	1 unità		Funzionario Amm. Contabile	Economico-Finanziario		X		Bando Coesione

**Assunzioni a Tempo determinato anno 2024:**

N. 1 Istruttore di Vigilanza – n.12 ore settimanali (Scavalco di eccedenza ex art 1 co.557 L.311/2004 e s.m.i.) Spesa annua €. 11.578,68

N. 1 Funzionario Amministrativo-Contabile di Elevata Qualificazione (Ex Cat D) n.12 ore settimanali (Scavalco di eccedenza ex art 1 co.557 L.311/2004 e s.m.i.) Spesa annua €. 18.877,97

**SPESA COMPLESSIVA lavoro flessibile €. 30.456,65**

Limite di spesa di personale per lavoro flessibile ai sensi dell'art. 9 co. 28 D.l. 78/2010: **€. 56.242,14**