

COMUNE DI DOMICELLA

Provincia di Avellino

PIAO 2024/2026 SEMPLIFICATO

Sommario

INTRODUZIONE.....	2
SEZIONE PRIMA.....	2
SCHEDA ANAGRAFICA.....	2
CONTESTO INTERNO	3
SEZIONE SECONDA	3
2.1 VALORE PUBBLICO.....	3
OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE	4
2.2. PIANO DEGLI OBIETTIVI.....	9
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	19
SEZIONE TERZA	51
3.1.STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	51
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	51
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	54
3.4 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	60
SEZIONE QUARTA.....	64

INTRODUZIONE

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

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

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Del fabbisogno;
- Azioni concrete;
- Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (per effetto del comma 2 dell'art. 57 del D.L. 124/2019 a decorrere dal 2020 non si applica più agli EE.LL. le disposizioni in materia di Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche previsto dall'articolo 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244);
- Della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- Di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Delle azioni positive.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

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

Copia del presente PIAO sarà pubblicata sul sito internet

SEZIONE PRIMA

SCHEDA ANAGRAFICA

NOME ENTE	COMUNE DI DOMICELLA
NOME SINDACO	Antonio CORBISIERO
DURATA DELL'INCARICO	5 anni a decorrere da luglio 2019
SITO INTERNET	https://www.comune.domicella.av.it
INDIRIZZO	Pizza Ferrante, 3 – 83020 Domicella (AV)
CODICE IPA	c_d331
CODICE FISCALE e PARTITA IVA	80008690648 - 00269180642
CODICE ISTAT	064031

PEC	protocollo.domicella@asmepec.it
PAGINA FACEBOOK	X

CONTESTO ESTERNO

(fonte AdminStat -Istat)

Il Comune si estende su una superficie complessiva di 6,4 km kmq e confina con i comuni di Carbonara di Nola, Lauro, Liveri, Marzano di nola, Pago del Vallo di Lauro, Palma Campania ed una Densità Abitativa (Abitanti/Kmq) pari a 287,66 e una popolazione al 31.12.2023 di _1861

CONTESTO INTERNO

Il Comune è stato oggetto di riorganizzazione con delibera con deliberazione G.M. n. 10 del 14.02.2023, che ha adottato il nuovo organigramma dell'Ente che prevede un'articolazione della struttura organizzativa in quattro Aree, cui corrispondono altrettanti incarichi di elevata qualificazione. Per quanto concerne l'analisi del contesto interno, cioè gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi, nonché il livello di complessità dell'amministrazione si rinvia al vigente "funzionigramma". Da tale documento si evince l'articolazione del sistema delle responsabilità nell'ambito della struttura organizzativa dell'Amministrazione e le principali funzioni da essa svolte.

Il personale assegnato è indicato nei decreti sindacali n.4/2023 (Amato) e n.3/2024 (De Laurentiis).

SEZIONE SECONDA

2.1 VALORE PUBBLICO

Si premette che il Comune di Domicella non è tenuto alla adozione della sottosezione Valore Pubblico (si rinvia, comunque, alla sezione strategica del DUP 2024-2026 approvato con delibera C.C. n. 2 del 29.03.2024). Le amministrazioni sono vincolate a darsi il Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al prima citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze non ne fa menzione. Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO.

Ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità, al fine di implementare misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza. Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento). Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e

nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi. La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo. Secondo la norma, spetta al CUG (Comitato Unico di Garanzia), ove costituito, il compito di predisporre questo piano.

L'ente ha in programma le seguenti iniziative per il triennio 2024/2026:

- contrastare qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica;
- tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- promuovere le pari opportunità;
- garantire il benessere organizzativo.

L'Ente, allo scopo di promuovere le pari opportunità, intende consolidare lo SMART-WORKING mediante l'implementazione delle azioni indicate nel presente atto.

OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Le amministrazioni sono vincolate a darsi il Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al prima citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze non ne fa menzione.

Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO.

Ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*" le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

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

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).

Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

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

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

Il presente **Piano di Azioni Positive**, che avrà durata triennale (2024/2026), da un lato, costituisce adempimento ad un obbligo di legge, mentre, dall'altro, vuol porsi come strumento, semplice ed operativo, per garantire l'applicazione concreta delle pari opportunità, avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente mediante un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

Nel corso del triennio 2024/2026, il Comune di Domicella intende realizzare, nel suo complesso, un piano di azioni teso a:

Obiettivo 1 - Realizzare studi ed indagini sul personale dipendente a sostegno della promozione delle Pari Opportunità attraverso un'analisi del contesto lavorativo;

Obiettivo 2 - Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni di vario genere attraverso l'istituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità che rappresenta il massimo organo di riferimento per la risoluzione dei conflitti in ambito lavorativo;

Obiettivo 3 - Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale attraverso la promozione di azioni volte a valorizzare le specificità di genere nelle politiche di sviluppo del personale e dell'organizzazione quali:

- formazione alle pari opportunità;*
- affermazione di una cultura organizzativa orientata al rispetto e alla valorizzazione delle diversità;*

Obiettivo 4 - Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità di orari di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, finalizzate a:

favorire un governo dei propri tempi di vita, da parte del/la lavoratore/trice — a cui è riconosciuto il diritto alla realizzazione di autonomi progetti di vita - consentendo una maggiore articolazione dei tempi di formazione e di lavoro (questa finalità risponde sia a una forte richiesta di flessibilità del mercato del lavoro, sia alla richiesta sociale di nuovi spazi di libertà per gli individui non costretti in un tempo lineare di vita, scandito in modo standardizzato: tempo per la formazione; tempo per il lavoro; tempo per il riposo);

facilitare la conciliazione dei tempi di cura e tempi di lavoro attraverso possibilità di:

a) riduzione del tempo di lavoro;

b) articolazione flessibile nelle modalità di espletamento della prestazione lavorativa in fasi della vita caratterizzate da particolari impegni e responsabilità familiari (nascita figli, adozione/affido, gravi problemi di salute di un familiare, familiare anziano, ecc.), valorizzando il lavoro di cura come "tempo sociale";

ricercare nuove metodologie di lavoro in grado di incentivare la produttività dei dipendenti, riducendo, così anche le assenze determinate da esigenze personali e familiari; favorire il loro benessere individuale;

favorire il superamento di specifiche situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare;

Obiettivo 5 - Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità per potenziarne il ruolo e promuovere un'azione positiva volta a concretizzare azioni di pari opportunità nell'Ente.

1. AZIONI:

AZIONI E AMBITI DI INTERVENTO

eliminazione e prevenzione delle discriminazioni, dirette e indirette, che - se verificate - comportano automaticamente la nullità degli atti discriminatori attraverso iniziative finalizzate all'individuazione ed abbattimento - in un quadro di compatibilità con le disponibilità economiche dell'Amministrazione - delle barriere architettoniche esistenti presso gli Uffici della sede comunale e periferici;

l'applicazione di sanzioni amministrative e il risarcimento delle vittime;

adozione dei piani triennali di azioni positive, come previsti dall'articolo 48 del Decreto Legislativo n. 198/2006, con l'obiettivo di ridurre progressivamente il divario tra i generi in tutti i settori e livelli gerarchici.

2. AMBITI DI INTERVENTO

A) Analisi dati del Personale

L'analisi della attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori;

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31/12/2023

Allo stato attuale la situazione del personale dipendente in servizio a tempo **indeterminato**, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI	9
DONNE	0
UOMINI	9

per un totale di n. **9 dipendenti, oltre il Segretario Comunale**, suddivisi come segue:

SETTORE	UOMINI		DONNE		TOTALE
	n.	%	n.	%	
Servizio Contabile Finanziario e Amministrativo	2				
Servizio Tecnico Manutentivo	6				
Servizio Polizia Municipale	1				
Totale	9				

**MONITORAGGIO DISAGGREGATO, PER GENERE E ORARIO DI LAVORO, DELLA
COMPOSIZIONE DEL PERSONALE**

	UOMINI		DONNE		TOTALE
	n.	%	n.	%	
SEGREARIO COMUNALE	1				1
CATEGORIA D					
Posti di ruolo a tempo pieno 3	5				5
CATEGORIA C					
Posti di ruolo a tempo pieno	1				1
CATEGORIA B					
Posti di ruolo a tempo pieno	2				2
CATEGORIA A					
Posti di ruolo a tempo pieno	1				1
TOTALE	9				9

B. Ambiente di lavoro (Rimozione degli ostacoli che generano discriminazioni)

Il Comune di Domicella si impegna a fare sì che non si verificano situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate, ad esempio, da: pressioni o molestie sessuali; casi di mobbing; atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice e del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

C. Assunzioni di personale

Il Comune di Domicella si impegna ad approvare il piano triennale delle azioni positive, da aggiornare annualmente, prima di procedere all'individuazione del piano triennale ed annuale del fabbisogno di personale quale strumento di programmazione qualificato ad assicurare la effettiva rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro.

Con riferimento, poi all'attuazione degli strumenti programmatori di personale, si rileva che l'Ente provvede alla copertura di posti vacanti d'organico previo espletamento di procedure concorsuali o selettive, nel rispetto delle normative vigenti disciplinate la materia, tra le quali anche la legge 10.4.1991, n. 125 - ora D. Lgs. 198/2006 - (i bandi di concorso e gli avvisi di selezione contengono espresso richiamo in ordine alla circostanza che tutte le procedure avvengano nel rispetto della citata legge), e ciò nella consapevolezza di dover e voler garantire pari opportunità, tra uomini e donne, per l'accesso al lavoro.

Al fine di rendere effettiva la tutela delle pari opportunità, l'Amministrazione si impegna, nell'ambito della durata triennale del presente piano di azioni positive:

- a prevedere - nell'ambito della disciplina regolamentare - che, qualora i bandi di concorso o avvisi di selezione pubblica prevedano specifici requisiti per l'accesso a particolari profili professionali, ad accertare che gli stessi siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- ad assicurare, di norma, salvo impossibilità oggettiva, che la metà dei componenti delle commissioni esaminatrici sia donna (attualmente almeno 1/3).

D. Assegnazione del personale agli uffici e organizzazione del lavoro

Non esistono posti in dotazione organica che siano prerogativa esclusiva di soli uomini o di sole donne.

Nell'assegnazione del personale alle varie strutture interne, l'Amministrazione si impegna, ove possibile, ad assicurare - da parte dei dirigenti - l'equa distribuzione, fra uomini e donne, nell'ambito degli uffici, ritenendo le differenze di genere valore aggiunto per l'organizzazione interna e declinando, così, l'elemento "benessere organizzativo" (inteso come capacità dell'organizzazione di mantenere e promuovere un bon grado di benessere fisico, psicologico e sociale delle persone che in essa vi lavorano), in una prospettiva di genere.

I dirigenti, poi, anche nella organizzazione del lavoro/gestione del rapporto di lavoro dei propri dipendenti, sempre più saranno chiamati ad assicurare il rispetto del principio della pari opportunità, attraverso modalità idonee a favorire, per i lavoratori e le lavoratrici, la conciliazione tra tempi di lavoro e di vita, e, anche in relazione a ciò, gli stessi vengono valutati.

Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022- 2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico. Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per

il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

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

- Implementazione servizi on line: INDICATORE 1.) N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati; 2) N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati (miglioramento min. 20% su anno precedente)
- Implementazione formazione digitale: N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio
- Dematerializzazione: INDICATORE: Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no). N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali /n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA (miglioramento min. 20% su anno precedente).

2.2. PIANO DEGLI OBIETTIVI

Le principali indicazioni strategiche ed operative che l'ente intende perseguire nel triennio 2024/2026 sono di seguito indicate per ciascuna Area, quali obiettivi di performance assegnati agli incaricati della responsabilità di elevata qualificazione:

PIANO DEGLI OBIETTIVI RELATIVI ALL'ANNO 2024 – 2026

AREA AA.GG.

Responsabile: Dr. Nunziante Amato

Risorse Umane: Angelo Manzi

Attività principali

L'Area comprende tutte le attività amministrative degli Affari Generali, segreteria, protocollo generale, posta, albo pretorio, archivio, notifiche, personale dipendente, servizi socio-assistenziali, servizi attività scolastiche, educative, culturali, servizio trasporti scolastici, gestione mensa scolastica, gestione beni culturali, sport, turismo, spettacoli, supporto sociale a famiglie e a minori anche sottoposti a provvedimenti da parte dell'Autorità Giudiziaria, richieste rette periodiche in relazione ai minori in comunità o in affido, pari opportunità, servizi informatici e informativi, attività legali e del contenzioso. Determinazioni e proposte di deliberazione di competenza. Attribuzione Cig per tracciabilità pagamenti, gestione buoni mensa e buoni libro.

Servizi di Stato Civile, anagrafe, statistica, elettorale, leva militare, Albo dei Giudici Popolari, Aire, Iscrizione anagrafica cittadini comunitari e rilascio relativo regolare soggiorno, pratiche di ricongiungimento familiare. Statistiche, Rilevazioni periodiche del Servizio Statistico Nazionale, censimenti ed altre indagini per conto dell'ISTAT, gestione di tutte le attività afferenti le revisioni delle liste elettorali e le consultazioni elettorali, Albo Comunale Presidenti dei seggio elettore, Albo comunale scrutatori di seggio elettorale, consegna tessere elettorali, notifica consiglio comunale, commissioni varie, ecc.

OBIETTIVO N. 1

COMUNICAZIONE ESTERNA E OPERAZIONE TRASPARENZA

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

- adempiere agli obblighi normativi inerenti alla pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale;
- favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione Comunale

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA': attività da espletarsi durante tutto il triennio

AZIONI:

a) COSTANTE AGGIORNAMENTO DEL SITO INTERNET COMUNALE

Indicatore di efficacia	Performance attesa 2024
n. notizie e/o documenti pubblicati e/o aggiornati	% in aumento rispetto ad anno precedente

b) AGGIORNAMENTO NOTIZIE D'INTERESSE COMUNALE SU SITO INTERNET

Indicatore di efficacia	Performance attesa 2024
Rispetto dei Tempi (entro le scadenze definite di volta in volta dall'Amministrazione Comunale)	100%

c) ALBO PRETORIO ON-LINE

Indicatore di efficacia	Performance attesa 2024
Pubblicazione degli atti provenienti dall'esterno (avvisi, bandi di concorso, graduatorie, etc.) che non indicano espressamente il periodo di pubblicazione: entro tre giorni dalla ricezione al protocollo comunale	100%
Pubblicazione degli atti provenienti dall'esterno che indicano espressamente il periodo di pubblicazione: nei tempi richiesti	100%

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA': Manzi Angelo

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

OBIETTIVO N.2

SERVIZI SCOLASTICI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire l'erogazione dei servizi scolastici previsti nell'ambito del piano per il diritto allo studio; monitorare il funzionamento dei servizi e la regolarità dei pagamenti da parte degli utenti.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA': attività da espletarsi durante tutto il triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE

E. SERVIZIO MENSA

Indicatore di efficacia	Performance attesa 2024
Richieste soddisfatte	100%
Morosità	% in diminuzione rispetto all'anno precedente

F. SERVIZIO TRASPORTO ALUNNI

Indicatore di efficacia	Performance attesa 2024
Richieste soddisfatte	100%
Morosità	% in diminuzione rispetto all'anno precedente

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA': (Obiettivo trasversale).

Settore Amministrativo: Manzi Angelo

Settore tecnico: Peluso Rocco,

RISORSE FINANZIARIE: Secondo disponibilità previste in bilancio

OBIETTIVO N.3

BIBLIOTECA COMUNALE

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire l'erogazione del servizio bibliotecario; implementare il patrimonio librario, mediante l'arricchimento delle sezioni meno fornite; organizzare iniziative di promozione alla lettura ed eventi culturali; disciplinare il funzionamento della biblioteca comunale mediante apposito regolamento.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

Attività da espletarsi durante l'intero triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:

Indicatore di efficacia	Performance attesa
n. iniziative di promozione alla lettura / eventi culturali	Almeno 1

INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:

Indicatore di efficacia	Performance attesa
n. iniziative di promozione alla lettura / eventi culturali	% in aumento rispetto all'anno precedente
Implementazione del patrimonio librario, mediante l'arricchimento delle sezioni meno fornite	% in aumento rispetto all'anno precedente, nel limite delle risorse disponibili
Approvazione Disciplinare sul funzionamento della biblioteca comunale	Entro i termini fissati dall'Amministrazione Comunale

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA': Trasversali

RISORSE FINANZIARIE: Secondo disponibilità previste in bilanci

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO

Responsabile: dott. Nunziante Amato

Attività Principali:

Svolgimento di tutte le attività dirette ad assicurare la corretta gestione finanziaria ed economica dell'Ente e a provvedere al reperimento delle risorse finanziarie per la realizzazione degli investimenti programmati; predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e relativi allegati, delle variazioni di bilancio con contestuale verifica del mantenimento degli equilibri, del rendiconto della gestione e relative relazioni, nonché allegati, incluso il riaccertamento dei residui attivi e passivi; verifiche di cassa. Gestione delle spese economati, gestione economica dei beni demaniali e patrimoniali, trattamento economico e previdenziale del personale dipendente, pratiche pensioni, rendicontazione contributi regionali e provinciali, determinazioni e proposte di deliberazione di competenza, gestione mutui, tenuta della contabilità IVA e predisposizione delle dichiarazioni fiscali. Denunce mensili e annuali (DMA, Conto annuale, deleghe sindacali, mod. 770, CUD, ecc.); comunicazioni obbligatorie on line avviamento al lavoro. Predisposizione e istruttoria gare d'appalto per affidamento servizi vari di competenza. Tenuta dei rapporti con l'Organo di Revisione e con la Corte dei Conti. Attribuzione Cig per tracciabilità pagamenti.

OBIETTIVO N. 2

Verifica e controllo presso Agenzia delle Entrate di tutti i pagamenti di somme superiori ai 10.000 euro informazioni ai creditori

FINALITA' DELL'OBIETTIVO: Garantire l'effettività dei pagamenti in favore dell'amministrazione e il rispetto dei termini procedurali.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

PER TUTTO IL TRIENNIO:

INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Effettuazione accertamenti entro termine stabilito	100%

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA': Nunziante Amato

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

OBIETTIVO N.3

Accertamento con adesione

FINALITA' DELL'OBIETTIVO: L'accertamento con adesione consente al contribuente di definire le imposte dovute ed evitare, in tal modo, l'insorgere di una lite tributaria. E' applicabile solo nei casi in cui la base imponibile del tributo sia concordabile, cioè determinata da elementi non certi ed incontrovertibili, ma suscettibili di apprezzamento valutativo. E' esclusa l'adesione ai provvedimenti di liquidazione dei tributi conseguenti all'attività di controllo formale degli elementi contenuti nella dichiarazione e nel versamento. Il procedimento di definizione può essere attivato:

- a cura dell'ufficio, prima della notifica dell'avviso di accertamento;
- su istanza del contribuente, subordinatamente all'avvenuta notifica dell'avviso di accertamento.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

PER TUTTO IL TRIENNIO:

INDICATORI DI PERFORMANCE 2024

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Svolgimento dei procedimenti di accertamento	100%

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA': trasversali

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

OBIETTIVO n. 4: Procedure selettive o concorsuali per esami, per titoli o per titoli ed esami, per assunzioni a tempo determinato e indeterminato

FINALITA'DELL'OBIETTIVO: Garantire il ricorso a procedure selettive efficienti ed efficaci improntate a criteri di selettività, concorsualità, trasparenza e merito nel rispetto della programmazione del personale dell'Ente.

INDICATORI DI PERFORMANCE 2024

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Svolgimento di procedure selettive	% in aumento rispetto all'anno precedente

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA': trasversali

RISORSE FINANZIARIE: coerenti con gli stanziamenti di bilancio

SETTORE TRIBUTI
Responsabile: dott. Nunziante Amato

Attività Principali:

Svolgimento di tutte le attività dirette ad assicurare la corretta gestione tributaria dell'Ente. Gestione dei tributi comunali, formazione e riscossione ruoli del servizio idrico e Tari.

OBIETTIVO N.1

CONTRASTO ALL'EVASIONE TRIBUTARIA

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Verificare l'evasione tributaria con riferimento all'evasione IMU, e altre entrate patrimoniali.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

PER TUTTO IL TRIENNIO:

INDICATORI DI PERFORMANCE 2022/2023/2024

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Recupero Gettito	% in aumento costante rispetto all'anno in corso

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA': dott. Angelo Manzi

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale.

OBIETTIVO N.2

ADEMPIMENTI TELEMATICI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire l'invio telematico degli atti fondamentali nei tempi stabiliti dalle norme di legge.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

PER TUTTO IL TRIENNIO:

INDICATORI DI PERFORMANCE 2024

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Invio entro i termini previsti dalla legge	100%

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA': Trasversali.

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

Area TECNICA-MANUTENTIVA
Responsabile: Ing. Pasqualino De Laurentiis
Risorse Umane:
geom. Rocco Peluso

Attività Principali:

Svolgimento di tutte le attività di gestione del territorio e dei relativi strumenti generali e attuativi di programmazione urbanistica. Individuazione, predisposizione ed attuazione dei programmi ed interventi di manutenzione programmata e straordinaria sui beni di proprietà comunale. Servizio demanio-patrimonio. Servizio acquedotto. Gestione espropri pubblica utilità. Edilizia pubblica e privata, gestione istruttorie e rilascio concessioni e autorizzazioni relative agli interventi edilizi riguardanti gli immobili sia di uso pubblico che privato. Ambiente. Servizio gestione rifiuti. Progettazioni. Pubblica illuminazione. Gestione strutture sportive, cimiteriali; verde pubblico. Coordinamento attività protezione civile. Controllo dell'abusivismo edilizio, mediante predisposizione di diffide, ordinanze di sospensione lavori e di demolizione, a seguito delle segnalazioni e/o verbali di organi di polizia giudiziaria; Gestione certificati di abitabilità e agibilità. Toponomastica stradale, stradario; Espletamento attività inerente alla gestione e rilascio concessioni cimiteriali; determinazioni e proposte di deliberazione di competenza; redazione capitolati d'appalto e istruttoria gare per affidamento all'esterno servizi di competenza e dei lavori pubblici. Gestione degli interventi del personale esterno e degli interventi legati alla gestione del patrimonio immobiliare e coordinamento dell'emergenza. Gestione del parco automezzi del Comune. Gestione progettazione, diretta o mediante incarico esterno, delle opere pubbliche, secondo le procedure di legge, compresa l'acquisizione dei necessari pareri. Redazione del programma delle opere pubbliche.

OBIETTIVO N.1

VERIFICA, GESTIONE, PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI OPERE PUBBLICHE

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire la progettazione (interna o esterna) e la realizzazione delle opere secondo le tempistiche previste dal Piano Triennale e dei finanziamenti disponibili, con riferimento al 2024.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

L'affidamento degli incarichi di progettazione dovrà seguire le indicazioni dettate nel corso dell'anno Dall'amministrazione comunale in relazione soprattutto dall'accertamento delle entrate di bilancio.

INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Monitoraggio opere e controllo tempistiche	Aggiornamento periodico in aumento rispetto all'anno precedente

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE: geom. Rocco Peluso

RISORSE FINANZIARIE: Secondo disponibilità previste in bilancio

OBIETTIVO N. 2 Edilizia Privata: Avvio della fase di semplificazione e innovazione telematica per la gestione delle pratiche

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire la celerità e la semplificazione della gestione delle pratiche edilizie mediante l'utilizzo di strumentazioni telematiche con riferimento al 2024.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

Intero periodo.

INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Incremento della consegna telematica dei documenti	70%

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE: UTC

RISORSE FINANZIARIE: Secondo disponibilità previste in bilancio

OBIETTIVO N. 3 IGIENE URBANA**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Garantire l'efficienza del servizio di igiene urbana e definizione del nuovo metodo tariffario del servizio integrato di gestione dei rifiuti varato dall'Autorità di regolazione dell'Energia (ARERA), con riferimento al 2024.

INDICATORI DI PERFORMANCE 2024

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Verifica su esecuzione del servizio finalizzate al miglioramento della raccolta differenziata	Numero in aumento rispetto agli anni precedente

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE: UTC

RISORSE FINANZIARIE: Il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale.

OBIETTIVO N.4 LAVORI PUBBLICI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO: Acquisizione, gestione e rendicontazione dei fondi messi a disposizione dallo Stato mediante efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile a valersi su fondi propri o del PNRR

INDICATORI DI PERFORMANCE 2024

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Numero di fondi acquisiti e rendicontati	1 Entro il 31/12/2024

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE: UTC - personale assegnato all'ufficio tecnico.

RISORSE FINANZIARIE: Secondo disponibilità previste in bilancio

OBIETTIVO 5 LAVORI PUBBLICI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO: Richiesta, acquisizione, gestione e rendicontazione dei fondi straordinari messi a disposizione dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

INDICATORI DI PERFORMANCE 2024

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Numero richieste di finanziamento, fondi acquisiti, fondi rendicontati	% in aumento rispetto all'anno precedente

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA': UTC

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Con l'adozione di questa sottosezione del PIAO si mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione ed a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione. Ai presenti fini, il concetto di corruzione va letto in senso lato, comprendente cioè i casi di c.d. cattiva amministrazione o *mala gestio*, quali ad esempio i casi di cattivo uso delle risorse, spreco, privilegio, mancanza di apertura e cortesia nei confronti dell'utenza, danno di immagine, favoritismi personali etc.

Il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024/2026 contiene la mappatura dei processi per le aree di rischio indicate all'art. 1, comma 16 della Legge n. 190/2012 (autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive).

Non sussistono i presupposti per l'aggiornamento del Piano, in quanto dopo la data dell'approvazione non si sono verificati fatti corruttivi, né modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) amministratori;
- b) responsabili;
- c) dipendenti;
- d) organismo di valutazione;
- e) ufficio procedimenti disciplinari;
- f) collaboratori, concessionari, incaricati di pubblici servizi e soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative di cui all'art. 1, comma 1-ter, della Legge 241/90.

Trasparenza

Il Comune adempie agli obblighi di pubblicazione stabiliti dalla normativa vigente, quale in particolare il D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. ed inoltre, dal presente piano.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza verrà attuato:

- nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa";
- attraverso appositi controlli a campione.

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione e la riutilizzabilità.

Approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico amministrativo

Per espressa disposizione di legge, l'approvazione è di competenza della Giunta (art. 41, comma 1, lett. g) del D.Lgs. 97/2016)

Attori interni/esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione

La predisposizione del Piano è stata curata esclusivamente dalla RPCT.

Indicazione di canali, strumenti ed iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale sub "amministrazione trasparente", alla sezione "altri contenuti-corruzione". Del piano si darà ampia diffusione al personale mediante circolari illustrative e formazione adeguata.

Gestione del rischio

Si premette che con la Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 approvata dall'ANAC è stato aggiornato il PNA 2022, fornendo nuove indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi correlati all'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti, il D.Lgs. 36/2023. Si rinvia all'allegato 1 al presente Piano, relativo alla mappatura dei processi.

Costituisce parte integrante della mappatura la scheda "Utilizzo beni mobili del Comune".

Costituiscono, inoltre, parte integrante della mappatura: la seguente "Tabella 1 - Esempificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione" allegata alla citata delibera ANAC n. 605 del

19 dicembre 2023 corredata dall'indicazione delle tipologie di misure specifiche

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
<p>Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria</p> <p>In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; 3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati. <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>

	<p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.</p>	<p><i>Link</i> alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.</p> <p>Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.</p> <p>Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i> del PNA 2022).</p>
	Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici	Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.
<p>Per gli appalti</p> <ul style="list-style-type: none"> - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria <p>procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.

<p>Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti</p> <p>NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).</p>	<p>Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedura negoziata aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili favoritismi, tra l'altro, a livello locale, nella fase di selezione degli operatori economici), anche in relazione al buon andamento della fase esecutiva.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p> <p>Verifica da parte della struttura di <i>auditing</i> o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.</p> <p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.</p>
<p>Art. 76 Codice Appalti sopra soglia</p> <p>Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.</p> <p>Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023</p> <p>In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63,</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c); <p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.</p>	<p>Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.).</p> <p>Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni:</p> <p>1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure</p>

<p>comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4.</p>		<p>negoziato. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;</p> <p>2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;</p> <p>3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati;</p> <p>4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.</p> <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli, ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili elusioni delle norme per la qualificazione della stazione appaltante a vantaggio dell'affidamento in autonomia del contratto finalizzato a favorire a determinati operatori economici.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
<p>Art. 44 d.lgs. 36/2023</p> <p>Appalto integrato</p> <p>E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.</p>	<p>Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.</p>	<p>Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di <i>auditing</i> preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i></p>

	<p>Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.</p> <p>Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.</p>	<p>automatici, nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Ai fini dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di monitorare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.
<p>Art. 119, d.lgs. n. 36/2023</p> <p>Disciplina del subappalto</p> <p>È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.</p>	<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto.</p> <p>Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.</p> <p>Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.</p> <p>Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.</p> <p>Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di</p>	<p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.</p> <p>Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.</p> <p>Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di <i>auditing</i> appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti</p>

	<p>eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.</p> <p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>	<p>individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.</p> <p>Verifica da parte dell'ente (struttura di <i>auditing</i> individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>
<p>Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2</p> <p>Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT)</p> <p>Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data</p>	<p>Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.</p>	<p>Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022).</p> <p>Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1, del PNA 2022)</p>

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
<p>Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto</p>

		<p>dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.</p>
	<p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.</p> <p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.</p> <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
	<p>Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.</p>	<p>Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.</p> <p>Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di <i>auditing</i> individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.</p>
	<p>Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.</p>	<p>A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.</p>

<p>Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>		<p>Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.</p>
	<p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>	<p>Verifica da parte dell'ente (struttura di <i>auditing</i> individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>
	<p>Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.</p>	<p>Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023.</p> <p><i>Link</i> alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo- procedurali.</p> <p>Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023.</p> <p>Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1. del PNA 2022).</p>

	Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.
<p>Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione</p> <p>È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali.</p> <p>È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.</p>	<p>Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.</p> <p>Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "<i>non a regola d'arte</i>", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.</p> <p>Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.</p>	<p>Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di <i>auditing</i>.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.</p> <p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.</p>
<p>Art. 53, d.l. n. 77/2021</p> <p>Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di <i>e-procurement</i> e acquisto di beni e servizi informatici.</p> <p>In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura</p>	<p>Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.</p> <p>Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi</p>

<p>negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia <i>cloud</i>, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.</p>	<p>essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.</p>	<p>informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni:</p> <p>1) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi;</p> <p>2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5;</p> <p>3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.</p>
	<p>Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di <i>auditing</i> appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.</p> <p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A.</p> <p>Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.</p>

Nella tabella sottostante sono indicate sinteticamente le tipologie di misure da adottare.

Tipologie misure

Tipologie misure
misure di trasparenza (tracciabilità informatica degli atti, rotazione ed aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti)
misure di controllo da parte del RUP (verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR)
misure di regolazione (circolari esplicative da parte del Segretario comunale recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze)
Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto (misura obbligatoria al di sopra dei 140.000 euro)

Considerato quanto riportato nel presente piano nell'ambito dell'analisi del contesto, esterno ed interno, si individuano le seguenti fasi:

La valutazione del rischio

costituisce la fase in cui il rischio è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive.

Nella valutazione si distinguono i seguenti processi:

1) Identificazione degli eventi rischiosi: finalizzata ad individuare quei comportamenti o fatti, tramite cui si realizza il fenomeno corruttivo, mediante:

d) definizione dell'oggetto di analisi, costituito da ogni processo rilevato nella mappatura, per cui sono identificati gli eventi rischiosi che possono manifestarsi;

e) selezione di tecniche di identificazione e fonti informative, quali a titolo esemplificativo, le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti, le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi, l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni con realtà simili; l'interazione con i responsabili degli uffici, le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT, le eventuali segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altra modalità, le indicazioni dell'Anac, ecc..

f) individuazione dei rischi nel PTPC, mediante la predisposizione di un elenco dei rischi che, per ogni processo, riporta la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

L'Analisi del rischio

attraverso tale fase, esaminati i fattori abilitanti della corruzione, viene stimato il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Pertanto l'analisi del rischio comprende:

a) analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, quali mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; esercizio prolungato ed

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

b) stima del livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio mediante:

1) approccio di tipo qualitativo;

2) individuazione dei criteri di valutazione e definizione preliminare degli indicatori del livello di rischio, quali i seguenti: livello di interesse “esterno” (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio); grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; opacità del processo decisionale (l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio); livello di collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano (la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità); grado di attuazione delle misure di trattamento (l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi).

3) rilevazione dei dati e delle informazioni per stimare la frequenza di accadimento in futuro degli eventi corruttivi.

4) misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico adeguatamente motivato.

c) Ponderazione del rischio

tale fase mira a stabilire: 1) le azioni da intraprendere per ridurre l’esposizione al rischio;

2) le priorità di trattamento dei rischi, sempre considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Il trattamento del rischio

è la fase in cui:

a) si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l’organizzazione è esposta.

b) si programmano le modalità della loro attuazione.

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

Nella valutazione del livello di rischio del Comune di Domicella, considerato il grado di probabilità di accadimento del fatto dannoso e la gravità del danno conseguente, sono stati utilizzati i seguenti indicatori di potenziali fattori di rischio:

a) grado di **D**iscrezionalità delle decisioni ;

b) **F**requenza dei procedimenti o delle attività;

c) portata degli **I**nteressi coinvolti, economici ed anche di natura non meramente patrimoniale (I), e/o di benefici per i destinatari del processo mappato;

d) interazione **P**ubblico/**P**rivato;

e) difficoltà di rilevazione dei **C**ontrolli preesistenti;

f) difficoltà dei meccanismi interni di **T**rasparenza ;

g) danno alla fama e **R**eputazione - danno all’immagine ed alla credibilità dell’Ente;

h) **M**anifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività mappato/a;

i) **L**ivello di collaborazione del responsabile del processo con il RPCT, anche in sede di costruzione, aggiornamento e monitoraggio del PTPC ;

j) grado di **A**ttuazione delle misure di trattamento del rischio.

Si premette che le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, sono elencate nella sottostante tabella.

AREA A:	AREA B:	AREA C:	AREA D:	AREA E:
<p>acquisizione e progressione del personale:</p> <p>concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.</p>	<p>affidamento di lavori servizi e forniture:</p> <p>procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture</p>	<p>provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:</p> <p>autorizzazioni e concessioni</p>	<p>provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:</p> <p>concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.</p>	<p>provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;</p> <p>permessi di costruire ordinari;</p> <p>accertamento e controlli sugli abusi edilizi;</p> <p>gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS;</p> <p>accertamenti e verifiche dei tributi locali; gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti.</p>

Formazione in tema anticorruzione

Oltre alla formazione in presenza, è intenzione di questa Amministrazione programmare una formazione anche mediante videoconferenza che comprenda il tema dell'anticorruzione e della trasparenza.

Codice di comportamento

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con D.P.R. n. 62/2013. Si applica, altresì, il Codice di Comportamento specificamente approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 24/02/2022. Ad integrazione di quanto stabilito nel predetto Codice di comportamento, si richiama, l'art. 57 C.C.N.L. Funzioni locali del 21 maggio 2018 avente ad oggetto "Obblighi del dipendente":

<<1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 e nel codice di comportamento di amministrazione adottato da ciascun ente.

2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'ente e i cittadini.

3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare: a) collaborare con diligenza, osservando le norme del contratto collettivo nazionale, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'ente anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro; b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento ai sensi dell'art. 24 della legge n. 241/1990; c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio; d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui lo stesso abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge n. 241/1990, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione e dal D.Lgs. n. 33/2013 in materia di accesso civico, nonché osservare le disposizioni della stessa amministrazione in ordine al D.P.R. n. 445/2000 in tema di autocertificazione; e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente; f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti, condotta adeguata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona; g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico nel periodo di malattia od infortunio; h) eseguire le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai superiori; se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione; il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo; i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità; j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati; k) non valersi di quanto è di proprietà dell'amministrazione per ragioni che non siano di servizio; l) non chiedere né accettare, a

qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa, salvo i casi di cui all'art. 4, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013; m) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'amministrazione stesso in locali non aperti al pubblico; n) comunicare all'amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse; o) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento; p) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado; q) comunicare all'amministrazione la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali>>.

Altre iniziative

Rotazione straordinaria del personale

Il rinvio a giudizio del dipendente comporta l'applicazione del disposto dell'art. 3 L. 97/2001 e s.m.i. qualora disposto per i delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383.

Il dipendente destinatario di provvedimento di rinvio a giudizio o sottoposto a procedimento di prevenzione è tenuto a comunicarlo al proprio responsabile di Area ed al Segretario comunale entro giorni dieci.

Si richiama espressamente l'art. 16, comma 1, D.Lgs. 165/01 e s.m.i. ed, in particolare, i seguenti commi in merito ai dirigenti/titolari di P.O. che:

l-bis) concorrono 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. l-ter) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.

l-quater) provvedono 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.

Si riporta uno stralcio del par. 7.2.3 della delibera ANAC 831 del 3/8/16:

<<Mentre per il personale non dirigenziale la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, nel caso di personale dirigenziale, ha modalità applicative differenti comportando la revoca dell'incarico dirigenziale e, se del caso, la riattribuzione di altro incarico. Per quanto attiene all'ambito oggettivo, e dunque alle fattispecie di illecito che l'amministrazione è chiamata a tenere in conto ai fini della decisione di far scattare o meno la misura della rotazione straordinaria, vista l'atipicità del contenuto della condotta corruttiva indicata dalla norma e, in attesa di chiarimenti da parte del legislatore, si riterrebbe di poter considerare potenzialmente integranti le condotte corruttive anche i reati contro la Pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione», nonché quelli indicati nel d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 23512. Oltre ai citati riferimenti, più in generale, l'amministrazione potrà porre a fondamento della decisione di far ruotare il personale la riconduzione del comportamento posto in essere a condotta di natura corruttiva e dunque potranno conseguentemente essere considerate anche altre fattispecie di reato. In ogni caso, l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma, è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene disposto lo spostamento. Si evidenzia, infine, che il Presidente dell'ANAC è destinatario delle

informative del pubblico ministero quando esercita l'azione penale per i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, ai sensi dell'art. 129, co. 3, delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale, di cui al d.lgs. 28 luglio 1989 n. 271, come modificato dalla legge 27 maggio 2015 n. 69. In tal modo l'Autorità, informata dell'esistenza di fatti corruttivi, potrà esercitare i poteri previsti ai sensi dell'art. 1, co. 3, L.190/2012, chiedendo all'amministrazione pubblica coinvolta nel processo penale l'attuazione della misura della rotazione>>.

Indicazione dei criteri di rotazione ordinaria del personale

Si rinvia all'allegato 2 al PNA 2019 approvato con delibera ANAC n.1064 del 13 novembre 2019, che così recita:

<<Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza. A titolo esemplificativo:

□ potrebbero essere rafforzate le misure di trasparenza – anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria – in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione

□ potrebbero essere previste dal dirigente modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;

□ nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, potrebbero essere preferiti meccanismi di condivisione delle fasi procedurali. Ad esempio il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;

□ potrebbe essere attuata una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Pertanto si suggerisce che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale;

□ potrebbe essere programmata all'interno dello stesso ufficio una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;

□ si potrebbe prevedere la "doppia sottoscrizione" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;

□ si potrebbe realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi)>>.

In linea generale, essendo la dotazione organica del Comune di Domicella limitata, anche in relazione al rilevante numero di cessazioni di personale intervenute, è difficile

l'applicazione concreta del criterio di rotazione, anche in relazione alla infungibilità di talune figure professionali (vincolo oggettivo).

Il Comune intende, comunque, procedere alla periodica rotazione di parte del personale sia da un'Area all'altra, che nell'ambito della stessa Area, a mezzo di spostamento di ufficio/attività, previa valutazione dei *curricula* e dei carichi di lavoro, nel rispetto delle condizioni connesse ai vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione come previsto dal richiamato allegato 2 alla delibera n. 1064/19 .

Si stabiliscono come misure generali tese a garanzia della correttezza e legittimità degli atti: la rotazione funzionale mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche ai dipendenti di ciascuna Area; la doppia sottoscrizione o, in caso di determine, l'indicazione nel testo dell'atto del soggetto istruttore (identificato dal software di gestione documentale mediante chiave di accesso individuale).

Di tali misure alternative alla rotazione ordinaria il Responsabile di Area è tenuto a dare dettagliata dimostrazione al RPCT. Ciascun Responsabile può, inoltre, introdurre ulteriori forme di rotazione nell'ambito della propria Area.

Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

Si rinvia all'art. 35-bis D.Lgs. 165/01 e s.m.i., che stabilisce che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non 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 fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Gli atti deliberativi, le determine ed i verbali di cui sopra devono contenere l'attestazione che non sussistono provvedimenti di condanna rientranti nell'art. 35 –bis D.Lgs. 165/01 e s.m.i.

Si richiama la Delibera ANAC numero 25 del 15 Gennaio 2020 “Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici”.

Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione

Si rinvia all'art. 3 D.Lgs. 39/2013 e s.m.i. che esclude che a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato¹, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, possano essere attribuiti:

- a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche

amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;

- d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di

livello nazionale, regionale e locale;

e) gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale.

Patti di integrità e protocolli di legalità

Si richiama il disposto dell'art. 1, comma 17, della l. n. 190/2012 che consente alle stazioni appaltanti di 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 costituisce causa di esclusione dalla gara.

I disciplinari di gara di importo superiore ad € 140.000 devono prevedere l'obbligo per il partecipante di accettare i patti di integrità/protocolli di legalità.

L'eventuale carenza della dichiarazione di accettazione del patto di integrità o la mancata produzione dello stesso debitamente sottoscritto dal concorrente possono considerarsi regolarizzabili attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 101 del d.lgs. 36/2023, con applicazione della sanzione pecuniaria stabilita dal bando di gara.

Pantouflage

In relazione al disposto dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – *pantouflage* o *revolving doors*), è fatto obbligo ai Responsabili di Area richiedere alle ditte aggiudicatarie di forniture, servizi e lavori una dichiarazione in forma di autocertificazione attestante:

-di non aver conferito incarichi professionali né concluso alcun contratto di lavoro subordinato o autonomo ad ex-dipendenti del Comune di Domicella (che abbiano cessato il rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultimo Comune) ai sensi dell'art dall'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i;

-di essere consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Whistleblowing

Si rinvia alle disposizioni del d.lgs. n. 24/2023 e alle indicazioni contenute nelle Linee guida A.N.AC. adottate con delibera n. 311 del 12 luglio 2023 da ritenersi integralmente qui recepiti.

La segnalazione può essere spedita anche mediante il servizio postale all'ufficio protocollo con l'accorgimento di utilizzare una busta idoneamente sigillata, recante la dicitura "Riservato al RPCT – non aprire", all'interno della quale allocare una seconda busta analogamente sigillata.

Procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite all'interno dell'Amministrazione:

1. L'identità del segnalante verrà acquisita contestualmente alla segnalazione e gestita secondo le modalità indicate in delibera.

2. Il segnalante invia una segnalazione compilando un modulo reso disponibile dall'amministrazione sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti-Corruzione", nel quale sono specificate altresì le modalità di compilazione e di invio. Il modulo deve garantire la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo. La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal Responsabile della

prevenzione della corruzione deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al Responsabile della prevenzione della corruzione. Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della Corruzione e/o un funzionario facente parte del gruppo di lavoro che effettua le istruttorie il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC;

3. il Responsabile della prevenzione della corruzione prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele;

4. il Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: titolare della E.Q. (responsabile di area) cui è ascrivibile il fatto; Ufficio Procedimenti Disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della funzione pubblica. La valutazione del Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà concludersi entro 90 giorni;

5. i dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge e del GDPR;

6. con periodicità annuale il Responsabile della prevenzione della corruzione rende conto, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012

7. Al fine di sensibilizzare i dipendenti, il Responsabile della prevenzione della corruzione invia a tutto il personale con cadenza annuale una comunicazione specifica in cui sono illustrate la finalità dell'istituto del "whistleblowing" e la procedura per il suo utilizzo. Ogni amministrazione intraprende ulteriori iniziative di sensibilizzazione mediante gli strumenti (formazione, eventi, ecc.) che saranno ritenuti idonei a divulgare la conoscenza relativa all'istituto.

Applicazione on line per le segnalazioni di illeciti o irregolarità e comunicazioni di misure ritorsive, ai sensi dell'art. 54-bis, d.lgs. 165/2001, c.d. Whistleblowing

I "dipendenti pubblici" dispongono della piattaforma Open Source dell'ANAC, quale sistema in grado di garantire, attraverso l'utilizzazione di tecnologie di crittografia moderne e standard, di "dialogare" con Anac in modo anonimo e spersonalizzato.

Qualora la ritenga fondata, l'Autorità procede alla trattazione della segnalazione di illeciti che ha ad oggetto materie di propria competenza; trasmette, invece, all'ispettorato della funzione pubblica, all'Autorità giudiziaria ordinaria e/o a quella contabile, a seconda della natura dell'illecito segnalato, le segnalazioni che esulano dal proprio ambito di competenza.

ANAC, inoltre, tutela il dipendente pubblico che a seguito della segnalazione, e a causa di quest'ultima, subisce misure ritorsive, sanzionando l'autore della ritorsione. La riservatezza della identità del segnalante, garantita da un apposito protocollo di crittografia utilizzato per le segnalazioni che pervengono tramite piattaforma informatica, consente al dipendente di superare i legittimi timori legati alla denuncia dell'illecito di cui è venuto a conoscenza in ambito lavorativo.

Sul portale dell'Autorità, è possibile accedere all'applicazione tramite il portale dei servizi ANAC al seguente url: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>

Sul sito dell'ANAC, alla sezione Servizi, <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing> è possibile reperire il modulo per la segnalazione

Sul sito dell'ANAC, alla sezione Segnalazioni, i cittadini possono reperire il modulo per le segnalazioni in materia di prevenzione della corruzione, obblighi di trasparenza, inconfiribilità e incompatibilità e cioè i seguenti:

- Modulo per la presentazione di segnalazioni delle violazioni delle norme sugli obblighi di pubblicazione previsti dal d. lgs. n. 33/2013
- Modulo per la presentazione di segnalazioni delle violazioni delle norme in tema di imparzialità dei pubblici funzionari
- Modulo per la presentazione di segnalazioni in materia di prevenzione della corruzione

Sovvenzioni, sussidi, contributi, ausili finanziari

I provvedimenti di erogazione di sovvenzioni, sussidi, contributi, ausili finanziari di qualsiasi genere, disciplinati dal regolamento approvato con delibera di CC n. 3 del 5.05.2023 vanno annualmente elencati con puntuale indicazione degli estremi del provvedimento, natura del beneficio, importo e beneficiario (salva la tutela dei dati super sensibili). Rimane fermo l'obbligo della tempestiva pubblicazione sul sito della relativa delibera giunta e della determina nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente.

Controllo sull'attività edilizia privata

Ai fini dell'esercizio efficace e tempestivo dei controlli sui cantieri è necessario che, all'atto dell'acquisizione al protocollo, le CIL e le CILA vengano smistate alla Area Tecnica ed al servizio polizia locale.

Inoltre, in relazione all'obbligo di pagare l'occupazione di suolo pubblico in caso di ponteggi necessari per l'esecuzione di lavori, al fine di prevenire condotte difformi, è necessario acquisire, già all'atto della presentazione della CIL o CILA, attestazione da parte della ditta indicante l'eventuale occupazione di suolo pubblico, al fine di facilitare i controlli da parte della P.M. cui compete il parere sulla medesima occupazione, oltre l'adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori.

Misure di prevenzione

Si precisa che costituiscono misure di prevenzione del rischio comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore proponente ed il Responsabile di Servizio;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto;

c) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità,

d) nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/ o allegare all'istanza;

e) nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;

f) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/ o dal regolamento comunale;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/ o del MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione);
- assicurare la rotazione tra le imprese;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione, dando sempre atto nel provvedimento di acquisto del bene o servizio, che il prezzo di acquisto è inferiore a quello praticato dal mercato elettronico;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/ o acquisto di beni immobili o costituzione/ cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.

g) nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;

h) negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi:

- predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

i) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne dando atto altresì, che sono state/ saranno seguite le procedure di pubblicazione (preventive e successive) previste dalla legge;

- j) far precedere le nomine presso enti aziende, società ed istituzioni dipendenti dal Comune da una procedura ad evidenza pubblica;
- k) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;
- l) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso e di possedere i requisiti di professionalità, onorabilità e moralità di cui alle Linee Guida ANAC n. 15 (Delibera n. 494 del 5 giugno 2019) e l'assenza di cause di incompatibilità, astensione, esclusione previste dall'art. 16 del Codice dei contratti pubblici.
- m) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

Conflitto di interessi

Ai sensi della Legge 241/90, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, in relazione a decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il quarto grado, coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti o di organizzazioni con cui egli, o il coniuge, abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti o di organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore, gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Incompatibilità dei dipendenti

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

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi di collaborazione e consulenza:

- a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette

Si richiama il decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015 «Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica

amministrazione».

Ai sensi dell'art. 6 del citato D.M. viene nominato Gestore il RPCT, con il compito di inoltrare all' Unità di Informazione finanziaria della Banca d'Italia (UIF) la segnalazione di ogni operazione ritenuta a rischio.

I responsabili di Area sono tenuti a segnalare al soggetto Gestore qualsiasi operazione che rientri nel seguente “Elenco esemplificativo degli indicatori di anomalia” con la massima urgenza:

a. Elenco esemplificativo degli indicatori di anomalia connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione

1. Il soggetto cui è riferita l'operazione intrattiene rilevanti rapporti finanziari con fondazioni, associazioni, altre organizzazioni non profit ovvero organizzazioni non governative, riconducibili a persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o a provvedimenti di sequestro, a persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, ovvero a soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo.

2. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato con organizzazioni no profit ovvero con organizzazioni non governative che presentano tra loro connessioni non giustificate, quali ad esempio la condivisione dell'indirizzo, dei rappresentanti o del personale, ovvero la titolarità di molteplici rapporti riconducibili a nominativi ricorrenti.

3. Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da ripetute e/o improvvise modifiche nell'assetto proprietario, manageriale (ivi compreso il "direttore tecnico") o di controllo dell'impresa. 4. Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, controllata o amministrata da soggetti che appaiono come meri prestanome.

5. Il soggetto cui è riferita l'operazione mostra di avere scarsa conoscenza della natura, dell'oggetto, dell'ammontare o dello scopo dell'operazione, ovvero è accompagnato da altri soggetti che si mostrano interessati all'operazione, generando il sospetto di agire non per conto proprio ma di terzi.

b. Indicatori di anomalia connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni

1. Richiesta di regolare i pagamenti mediante strumenti incoerenti rispetto alle ordinarie prassi di mercato, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o a particolari condizioni adeguatamente documentate.

2. Richiesta di estinzione di un'obbligazione effettuata da un terzo estraneo al rapporto negoziale, in assenza di ragionevoli motivi o di collegamenti con il soggetto cui è riferita l'operazione.

3. Richiesta di accredito su rapporti bancari o finanziari sempre diversi.

c. Indicatori specifici per settore di attività Settore appalti

1. Partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in assenza dei necessari requisiti (soggettivi, economici, tecnico realizzativi, organizzativi e gestionali), con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati, specie se di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico patrimoniale - dell'impresa, ovvero con una forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea giustificazione.

2. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture, in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto, anche con riferimento alla dimensione aziendale dell'operatore e alla località di svolgimento della prestazione.

3. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di un raggruppamento temporaneo di imprese, costituito da un numero di partecipanti del tutto sproporzionato in relazione al valore economico e alle prestazioni oggetto del contratto, specie se il singolo partecipante è a sua volta riunito, raggruppato o consorziato.

4. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte

di una rete di imprese il cui programma comune non contempla tale partecipazione tra i propri scopi strategici.

5. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture mediante ricorso al meccanismo dell'avvalimento plurimo o frazionato, ai fini del raggiungimento della qualificazione richiesta per l'aggiudicazione della gara, qualora il concorrente non dimostri l'effettiva disponibilità dei requisiti facenti capo all'impresa avvalsa, necessari all'esecuzione dell'appalto, ovvero qualora dal contratto di avvalimento o da altri elementi assunti nel corso del procedimento se ne desuma l'eccessiva onerosità ovvero l'irragionevolezza dello stesso da parte del concorrente.

6. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di soggetti che, nel corso dell'espletamento della gara, ovvero della successiva esecuzione, realizzano operazioni di cessione, affitto di azienda, o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società, prive di giustificazione.

7. Presentazione di offerta che presenta un ribasso sull'importo a base di gara particolarmente elevato nei casi in cui sia stabilito un criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, ovvero che risulta anormalmente bassa sulla base degli elementi specifici acquisiti dalla stazione appaltante, specie se il contratto è caratterizzato da complessità elevata.

8. Presentazione di una sola offerta da parte del medesimo soggetto nell'ambito di procedure di gara che prevedono tempi ristretti di presentazione delle offerte, requisiti di partecipazione particolarmente stringenti e un costo della documentazione di gara sproporzionato rispetto all'importo del contratto, specie se il bando di gara è stato modificato durante il periodo di pubblicazione.

9. Ripetuti affidamenti a un medesimo soggetto non giustificati dalla necessità di evitare soluzioni di continuità di un servizio nelle more della indizione ovvero del completamento della procedura di gara.

10. Ripetute aggiudicazioni a un medesimo soggetto, in assenza di giustificazione, specie se in un breve arco temporale, per contratti di importo elevato e mediante affidamenti diretti o con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, o a seguito di procedura a evidenza pubblica precedentemente revocata.

11. Contratto aggiudicato previo frazionamento in lotti non giustificato in relazione alla loro funzionalità, possibilità tecnica o convenienza economica.

12. Modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione, consistenti in una variazione delle prestazioni originarie, in un allungamento dei termini di ultimazione dei lavori, servizi o forniture, in rinnovi o proroghe, al di fuori dei casi normativamente previsti, o in un significativo incremento dell'importo contrattuale.

13. Esecuzione del contratto caratterizzata da ripetute e non giustificate operazioni di cessione, affitto di azienda, o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società.

14. Ricorso al subappalto oltre la quota parte subappaltabile, in assenza di preventiva indicazione in sede di offerta ovvero senza il necessario deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante o della documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di legge.

a. Cessioni di crediti derivanti dall'esecuzione del contratto, effettuate nei confronti di soggetti diversi da banche e da intermediari finanziari aventi nell'oggetto sociale l'esercizio dell'attività di acquisto dei crediti ovvero senza l'osservanza delle prescrizioni di forma e di previa notifica della cessione, salva la preventiva accettazione, da parte della stazione appaltante, contestuale alla stipula del contratto.

b. Esecuzione delle attività affidate al contraente generale direttamente o per mezzo di soggetti terzi, in assenza di adeguata esperienza, qualificazione, capacità organizzativa tecnico realizzativa e finanziaria.

c. Esecuzione della prestazione, oggetto della sponsorizzazione mediante il ricorso a subappalti, oltre i limiti imposti per i contratti pubblici ovvero mediante il ripetuto ricorso a sub affidamenti, specie se in reiterata violazione degli obblighi contrattuali e

delle prescrizioni impartite dall'amministrazione in ordine alla progettazione, direzione ed esecuzione del contratto.

Nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati

I responsabili della trasmissione dei dati sono i titolari degli incarichi di elevata qualificazione di ciascuna area o servizio.

Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPC)

Si richiama l'allegato 3 al PNA 2019 approvato dall'ANAC con Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019.

A titolo meramente riassuntivo, si evidenzia che:

la figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni Amministrazione approvi un PTPC che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'art 1, co. 7, L. 190/2012, stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

L'art 1, co. 8, L. 190/2012 stabilisce che il RPCT predispone – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il PTPC e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione. L'art 1, co. 7, L. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'OIV le “disfunzioni” (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

L'art. 1, co. 14, L. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.

L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto “un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando 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”.

L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: “Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione

obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, co. 5 del d.lgs. 33/2013.

L'art. 1, co. 9, lett. c), l. 190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione.

L'art. 16, co. 1-ter, d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a “fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione”.

L'art. 8, d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a “rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione”.

L'ANAC ha ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento sia con riferimento alla revoca, sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con “Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione” adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

La L. 190/2012 prevede (artt. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT. In particolare, l'art. 12 stabilisce che “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001,

n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”. L'art. 14 stabilisce altresì che “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile [...] risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, [...] nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare”.

Ufficio procedimenti disciplinari

All'ufficio procedimenti disciplinari, organo monocratico, è preposto il Segretario comunale - RPCT.

L'organizzazione dell'UPD è disciplinata dalla delibera di Giunta Comunale n. 57 del 13-12-2022 cui si fa rinvio

Tutto il personale ed, in particolare, i titolari di P.O. ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, co. 9, lett. c) L. 190/12 sono obbligati ad informare il RPCT sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Si richiama, peraltro, l'art. 8 del d.p.r. 62/2013 che prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore.

RPCT e RASA

Il soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), tenuto all'inserimento ed all'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante è l'ing. Pasqualino DE LAURENTIIS. Rilevato dal Comunicato del Presidente ANAC del 20.12.2017 che il RASA è unico per ogni stazione appaltante, intesa come amministrazione aggiudicatrice od altro soggetto aggiudicatore, indipendentemente dall'articolazione della stessa in uno o più centri di costo.

Nucleo di valutazione e RPCT

La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel d.lgs. 33/2013, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art. 10). Il NDV/OIV è tenuto a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art. 44). L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al Responsabile della Trasparenza, è svolta con il coinvolgimento del NDV/OIV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43). Resta fermo il compito del NDV/OIV di attestare dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009.

In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza il NDV/OIV verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispose e trasmette al NDV/OIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica il NDV/OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012). L'ANAC può chiedere informazioni tanto al NDV/OIV quanto al RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012), anche tenuto conto che il NDV riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPC (art. 1, co. 7, l. 190/2012).

Le misure procedurali e organizzative del Piano costituiscono obiettivi per gli uffici e per i titolari di P.O.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione.

Accesso

Premessa

Per "accesso documentale" si intende l'accesso disciplinato dalla legge 241/1990 ed in Sicilia dalla L.R. 21 maggio 2019, n. 7 "Disposizioni per i procedimenti amministrativi e la funzionalità dell'azione amministrativa" (finalizzato a porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso»).

Per "accesso civico" si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 1, del decreto 33/2013, ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione (costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempimento).

Per “accesso generalizzato” si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 2, del decreto 33/2013, che non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

L'accesso civico

Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5, co. 1, del decreto trasparenza, gli interessati presentano istanza al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT), ai sensi dell'art. 5, co. 3, lett. d) del medesimo decreto, preferibilmente utilizzando, in caso di invio mediante posta elettronica certificata (PEC), la casella istituzionale di posta elettronica certificata comunale.

Nel caso in cui nell'istanza non siano identificati i documenti, le informazioni o i dati da pubblicare, il RPCT ne dà comunicazione all'istante che provvede al completamento della stessa. In tal caso, il termine di conclusione del procedimento inizia a decorrere dall'acquisizione dell'istanza all'ufficio protocollo.

Il RPCT, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede, entro trenta giorni, a pubblicare sul sito istituzionale i dati, i documenti o le informazioni richiesti e comunica all'interessato l'avvenuta pubblicazione con l'indicazione del collegamento ipertestuale.

Ove i dati, i documenti o le informazioni richiesti risultino già pubblicati, il RPCT indica al richiedente il collegamento ipertestuale.

L'accesso generalizzato

L'accesso generalizzato ai sensi dell'art. 5, comma 2 del d. lgs. n. 33/2013 può essere presentato da chiunque. Infatti, non occorre possedere, né dimostrare, una specifica legittimazione soggettiva, e chiunque può presentare richiesta, anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.

Per presentare la richiesta di accesso generalizzato non è necessario fornire una motivazione: tutti i soggetti cui si applica il diritto di accesso generalizzato sono tenuti a prendere in considerazione le richieste di accesso generalizzato, a prescindere dal fatto che queste rechino o meno una motivazione o una giustificazione a sostegno della richiesta.

L'accesso generalizzato è escluso nei casi indicati al co. 3 dell'art. 5 bis, nei casi cioè in cui una norma di legge, sulla base di una valutazione preventiva e generale, per tutelare interessi prioritari e fondamentali, dispone sicuramente la non ostensibilità di dati, documenti e informazioni ovvero la consente secondo particolari condizioni, modalità e/o limiti. Dette esclusioni (eccezioni assolute) ricorrono in caso di: a) segreto di Stato; b) negli altri casi di divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

Si richiama la delibera ANAC n. 364 del 5/5/21 in tema di consulenza tecnica d'ufficio (CTU), che in quanto mezzo di indagine riconducibile nell'ambito degli atti giudiziari, è esclusa dall'accesso civico generalizzato ex art. 5, co. 2, del d.lgs. 33/2013. L'accesso a tale atto è disciplinato da regole autonome previste dal codice di rito ed in particolare dalla disposizione di cui all'art. 76 disp. att. c.p.c. ai sensi della quale l'accesso agli atti giudiziari è riservato ai difensori e alle parti del giudizio, nonché dalle norme che subordinano il rilascio di copie al pagamento di appositi diritti (cfr. art. 744 c.p.c). Tali disposizioni non possono essere derogate dalla disciplina in materia di accesso civico, che, peraltro, all'art. 5-bis, co. 3, del d.lgs. n. 33/2013 dispone che l'accesso civico “è escluso nei casi [...] di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti.

Con la richiesta di accesso generalizzato possono essere richiesti i documenti, dati e informazioni in possesso dell'amministrazione.

- l'amministrazione non è tenuta a raccogliere informazioni che non siano in suo possesso per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato, ma deve limitarsi a rispondere sulla base dei documenti e delle informazioni che sono già in suo possesso

- l'amministrazione non è tenuta a rielaborare informazioni in suo possesso, per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato: deve consentire l'accesso ai documenti, ai dati ed alle informazioni così come sono già detenuti, organizzati, gestiti e fruiti.

- sono ammissibili, invece, le operazioni di elaborazione che consistono nell'oscuramento dei dati personali presenti nel documento o nell'informazione richiesta, e più in generale nella loro anonimizzazione, qualora ciò sia funzionale a rendere possibile l'accesso

- la richiesta di accesso generalizzato deve identificare i documenti e i dati richiesti, ovvero consentire al Comune di identificare agevolmente i documenti o i dati richiesti (Devono essere ritenute inammissibili le richieste formulate in modo così vago da non permettere all'amministrazione di identificare i documenti o le informazioni richieste. In questi casi, l'amministrazione destinataria della domanda dovrebbe chiedere di precisare l'oggetto della richiesta)

- Richieste massive: Il Comune è tenuto a consentire l'accesso generalizzato anche quando riguarda un numero cospicuo di documenti ed informazioni, a meno che la richiesta risulti manifestamente irragionevole, tale cioè da comportare un carico di lavoro in grado di interferire con il buon funzionamento dell'amministrazione o abbia una natura meramente emulativa.

- La richiesta di accesso generalizzato può essere presentata, alternativamente: 1) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; 2) all'Ufficio relazioni con il pubblico; 3) ad altro ufficio, che l'amministrazione abbia indicato nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Altri contenuti – Accesso civico" del sito istituzionale.

- Ai sensi del comma 3 dell'art. 5 del d. lgs. n. 33/2013, l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale» (CAD). Ai sensi dell'art. 65, co. 1 lett. c) del CAD, le richieste presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni e ai gestori dei servizi pubblici sono valide anche se sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità. Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici indicati dall'art. 5, comma 3, del d. lgs. n. 33/2013, e che laddove la richiesta di accesso generalizzato non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

- Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico, in risposta alla richiesta di accesso generalizzato, è gratuito salvo il rimborso dei soli costi effettivamente sostenuti e documentati per la riproduzione su supporti materiali. Il rilascio dei documenti e dei dati avviene in formato elettronico quando è indicato dal richiedente, ove possibile.

- Laddove la richiesta di accesso generalizzato possa incidere su interessi connessi alla protezione dei dati personali, o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli

interessi economici e commerciali (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali), il Comune destinatario della richiesta di accesso deve darne comunicazione ai soggetti titolari di tali interessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione). Il soggetto controinteressato può presentare (anche per via telematica) una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso generalizzato, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso generalizzato. Decorso tale termine, l'amministrazione provvede sulla richiesta di accesso generalizzato, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.

- Il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi (fino ad un massimo di dieci giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato.

- Quando la richiesta di accesso generalizzato riguardi documenti o dati la cui divulgazione possa comportare un pregiudizio ad uno degli interessi individuati dall'art. 5-bis, comma 2, se l'amministrazione individua dei privati controinteressati comunica loro la richiesta. Entro dieci giorni, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso.

- Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso a mezzo di posta elettronica certificata o con raccomandata con avviso di ricevimento o consegna a mano presso l'ufficio protocollo del Comune. A tal fine i termini di conclusione del procedimento sono sospesi.

- Il procedimento di accesso civico generalizzato si conclude, in assenza di controinteressati, con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dall'acquisizione dell'istanza all'Ufficio protocollo. In presenza di controinteressati, decorsi dieci giorni dall'ultima data di ricezione della comunicazione ai controinteressati, l'Ufficio responsabile del procedimento, accertata la ricezione delle comunicazioni inviate ai controinteressati e in mancanza di opposizione di questi ultimi, provvede sulla richiesta di accesso civico generalizzato.

- Ove il controinteressato abbia espresso la propria opposizione e l'Ufficio responsabile del procedimento ritenga comunque di accogliere la richiesta di accesso civico generalizzato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'Ufficio ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere i dati e i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa da parte del controinteressato. Entro lo stesso termine il controinteressato può presentare istanza di riesame.

- In caso di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, il Comune provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti. Nel caso in cui l'accesso sia consentito nonostante l'opposizione del controinteressato, i dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

L'accesso documentale ai sensi della L. 241/90

L'accesso agli atti e ai provvedimenti formati dal Comune o dallo stesso stabilmente detenuti è riconosciuto a tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi

pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.

Non sono ammesse richieste generiche relative a intere categorie di documenti.

Il Comune non è tenuto ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare la richiesta di accesso. Il responsabile del procedimento è il titolare della E.Q. competente per materia, il quale può individuare, all'interno dell'Ufficio, un funzionario, con il ruolo di responsabile dell'istruttoria, competente per lo svolgimento dell'istruttoria relativa ai singoli procedimenti.

Fermo restando quanto previsto dal codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 36/2023, il Responsabile del procedimento per gli accessi agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici è il RUP della procedura di affidamento.

Decorrenza e durata della pubblicazione (articolo 8 d.lgs. 33/2013)

Salvo diversa indicazione di specifiche norme, dati e documenti sono pubblicati TEMPESTIVAMENTE. Dati e documenti sono pubblicati per un periodo di 5 anni. Decorso tale termine, essi sono accessibili in via reattiva mediante l'accesso civico generalizzato (FOIA). Dati e documenti non vanno più pubblicati in sezioni di "Archivio". La de- pubblicazione di dati e documenti avviene annualmente con decorrenza dal 1° gennaio.

Incarichi politici e incarichi dirigenziali (art. 14 d.lgs. 33/2013) Pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina/conferimento dell'incarico e per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico. Vengono pubblicati fino alla cessazione dell'incarico i dati di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 (nei limiti previsti per i Comuni aventi popolazione inferiore a 15.000 abitanti). Tali dati vanno pubblicati anche per i commissari straordinari ove il decreto di scioglimento attribuisca loro i poteri del Sindaco e/o della Giunta e del Consiglio in quanto, pur preposti all'ordinaria amministrazione, detti commissari operano con le funzioni e i compiti dei titolari degli organi di indirizzo politico, sostituendosi a essi nel governo dell'ente locale

Consulenti e collaboratori (art. 15 d.lgs. 33/2013).

Pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico. La pubblicazione è contestuale alla comunicazione dei dati al Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 53 comma 14 del d.lgs. 165/2001. Pubblicazione e comunicazione sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei compensi. In caso di omessa pubblicazione, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta .

Sono da intendersi come consulenti e collaboratori anche i Commissari esterni membri di commissioni concorsuali ed i Componenti del collegio dei revisori dei conti.

Non sono da intendersi come consulenti e collaboratori i Componenti della commissione giudicatrice (di cui va pubblicata composizione e curricula dei componenti)

Concorsi (art. 19 d.lgs. 33/2013, come modificato dall'Art. 1, co. 145, L. 160/19):

Vanno pubblicati come elenco aggiornato: Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, Criteri di valutazione della commissione (da pubblicare tempestivamente non appena disponibili), Tracce delle prove scritte, graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei e pubblicazione del collegamento ipertestuale dei dati tramite il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri.

Bilanci

Entro 30 giorni dalla loro adozione vanno pubblicati i documenti del bilancio preventivo e del conto consuntivo. L'obbligo di pubblicazione riguarda anche: gli allegati ai documenti di bilancio, i dati relativi al bilancio in forma sintetica, aggregata e semplificata e con il ricorso a rappresentazioni grafiche. Vanno pubblicati i dati relativi a entrate e spese di cui ai bilanci preventivi e consuntivi. Va utilizzato il formato tabellare aperto il cui schema è disponibile negli allegati al DPCM 29 aprile 2016 "Modifica del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 22 settembre 2014, in materia di definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su Internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi"

Va pubblicato il Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio di cui all'articolo 18-bis del d.lgs. 118/2011. In attuazione di detto articolo, è stato emanato il decreto del Ministero dell'Interno (decreto del 22 dicembre 2015) relativo al Piano degli Indicatori per gli Enti Locali

Controlli (art. 31 d.lgs. 33/2013)

Sono oggetto di pubblicazione i controlli di:

OIV/Nuclei di valutazione: Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; Validazione della Relazione sulla Performance; Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni

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

Corte dei Conti: Tutti i rilievi ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici

Obblighi di pubblicazioni e comunicazione derivanti dal codice dei contratti pubblici, D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.

Obblighi di pubblicazione: art. 20 (Principi in materia di trasparenza)

Fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, a fini di trasparenza i dati, le informazioni e gli atti relativi ai contratti pubblici sono indicati nell'[articolo 28](#) e sono pubblicati secondo quanto stabilito dal [decreto legislativo 14 marzo 2013,](#)

[n. 33](#). Le comunicazioni e l'interscambio di dati per le finalità di conoscenza e di trasparenza avvengono nel rispetto del principio di unicità del luogo di pubblicazione e dell'invio delle informazioni. Le regioni e le province autonome assicurano la trasparenza nel settore dei contratti pubblici.

art. 140, comma 10 (somma urgenza)

Sul sito istituzionale dell'ente sono pubblicati gli atti relativi agli affidamenti di cui al presente articolo, con specifica indicazione dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie. Contestualmente, e comunque in un termine congruo compatibile con la gestione della situazione di emergenza, sono trasmessi

all'ANAC per i controlli di competenza, fermi restando i controlli di legittimità sugli atti previsti dalle vigenti normative.art. 192, comma 3

Obblighi di comunicazione all'ANAC:
art. 104, comma 9 (avvalimento)

In relazione a ciascun affidamento la stazione appaltante esegue in corso d'esecuzione le verifiche sostanziali circa l'effettivo possesso dei requisiti e delle risorse oggetto dell'avvalimento da parte dell'impresa ausiliaria, nonché l'effettivo impiego delle risorse medesime nell'esecuzione dell'appalto. A tal fine il responsabile unico del procedimento accerta in corso d'opera che le prestazioni oggetto di contratto sono svolte direttamente dalle risorse umane e strumentali dell'impresa ausiliaria che il titolare del contratto utilizza in adempimento degli obblighi derivanti dal contratto di avvalimento, pena la risoluzione del contratto di appalto. Ha inoltre l'obbligo di inviare ad entrambe le parti del contratto di avvalimento le comunicazioni di cui all'articolo 52 e quelle inerenti all'esecuzione dei lavori. La stazione appaltante trasmette all'Autorità tutte le dichiarazioni di avvalimento, indicando altresì l'aggiudicatario, per l'esercizio della vigilanza, e per la prescritta pubblicità

- _ art. 120, comma 15 (Modifica di contratti in corso di esecuzione)- adempimento del RUP
Si osservano, in relazione alle modifiche del contratto, nonché in relazione alle varianti in corso d'opera, gli oneri di comunicazione e di trasmissione all'ANAC, a cura del RUP, individuati dall'allegato II.14. Nel caso in cui l'ANAC accerti l'illegittimità della variante in corso d'opera approvata, esercita i poteri di cui all'articolo 222. In caso di inadempimento agli obblighi di comunicazione e trasmissione delle modifiche e delle varianti in corso d'opera previsti dall'allegato II.14, si applicano le sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'articolo 222, comma 13.

art. 121, comma 7 (sospensione) – adempimento del RUP

Le contestazioni dell'esecutore in merito alle sospensioni dei lavori, nelle ipotesi di cui ai commi 1, 2 e 6, sono iscritte, a pena di decadenza, nei verbali di sospensione e di ripresa dei lavori, salvo che la contestazione riguardi, nelle sospensioni inizialmente legittime, la sola durata, nel qual caso è sufficiente l'iscrizione della stessa nel verbale di ripresa dei lavori; qualora l'esecutore non firmi i verbali deve farne espressa riserva sul registro di contabilità. Quando la sospensione supera il quarto del tempo contrattuale complessivo, il responsabile del procedimento dà avviso all'ANAC. In caso di mancata o tardiva comunicazione l'ANAC irroga una sanzione amministrativa alla stazione appaltante ai sensi dell'articolo 222, comma 13.

Somme urgenze

Il ricorso alla procedura di cui all'art. 140 D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. è possibile nel caso in cui ogni ritardo sia pregiudizievole alla pubblica incolumità o alla tutela del bene, intendendosi conseguenzialmente non corretta l'applicazione dell'istituto nel caso in cui l'urgenza sia sopravvenuta per comportamento colpevole dell'Amministrazione, che pur potendo prevedere l'evento, non ne abbia tenuto conto al fine di valutare i tempi tecnici necessari alla realizzazione del proprio intervento.

L'urgenza deve essere qualificata e non generica, deve corrispondere ad esigenze eccezionali e contingenti tale da far ritenere che il rinvio dell'intervento comprometterebbe l'incolumità pubblica, essendo compito dell'Ente attuare una corretta

pianificazione degli interventi da eseguire, inserendoli nel Programma pluriennale e nel piano annuale delle opere pubbliche dell'Ente.

Il ricorso alla "somma urgenza" è plausibile solo dinanzi ad uno specifico, imprevedibile evento e non può essere riconducibile a situazioni di incuria, negligenza o degrado risalenti nel tempo.

Al fine di limitare il ricorso improprio alle procedure di somma urgenza, i Responsabili di Area sono tenuti ad identificare i servizi e lavori di manutenzione aventi carattere di ricorrenza o ripetitività al fine di avviare le procedure di evidenza pubblica idonee per l'affidamento di contratti aventi ad oggetto l'esecuzione di tali servizi/lavori a condizioni tecnico economiche prestabilite (per esempio contratti di manutenzione annuale di impianti comunali, che fissino il costo della manodopera, il riferimento al prezzario regionale, etc...).

PNRR

Il D.L. 77/2021, come convertito in legge 108/21, all'art. 9 attribuisce agli enti territoriali competenti per materia la realizzazione, in via diretta o mediante alcuni altri soggetti, degli interventi previsti dal PNRR, ponendo loro alcuni obblighi di tracciabilità e documentazione. La RGS ha fornito alle amministrazioni indicazioni operative per la corretta impostazione del sistema in questione mediante l'Allegato 1 alla circolare n. 9 del 10 febbraio 2022 recante "*Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo*", che si intende parte integrante del presente atto. Tale circolare prevede, fra l'altro, che le amministrazioni individuino, all'interno del proprio sito web una sezione denominata "*Attuazione Misure PNRR*" in cui pubblicare gli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza.

In considerazione della circostanza che il quadro operativo per l'attuazione del PNRR si innesta su un sistema amministrativo di prevenzione della corruzione, si pone l'esigenza di un efficace coordinamento che possa garantire il migliore perseguimento degli obiettivi di prevenzione, sia in termini generali sia con mirato riferimento all'attuazione del PNRR. La struttura di cui all'art. 9 D.L. 77/2021, che sarà individuata con apposito atto formale per la realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR, è tenuta a collaborare con il RPCT in relazione a: mappatura dei processi a rischio; verifica disfunzioni eventualmente riscontrate; adempimenti relativi alla trasparenza.

SEZIONE TERZA

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1.STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'ente è organizzato sulla base dell'organigramma e funzionigramma modificati, da ultimo, con delibera G.M. n. 10 del 14.02.2023

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Con il lavoro agile, l'Ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

Il lavoro agile si svolge ordinariamente in assenza di precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro.

Resta in capo al responsabile di Area la massima autonomia organizzativa, anche in deroga alle prescritte fasce di reperibilità, per motivate esigenze lavorative.

Nel caso suddetto al lavoratore sono garantiti i tempi di riposo e la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Eventuali sopravvenuti impedimenti alla reperibilità dovranno essere preventivamente segnalati via e-mail al proprio responsabile. L'amministrazione può convocare il lavoratore a riunioni e incontri specifici, previo congruo preavviso.

Il lavoratore che presta il proprio servizio in lavoro agile ha l'obbligo di assolvere i compiti a lui assegnati con la massima diligenza, in conformità a quanto disposto per la prestazione ordinaria ed a quanto richiesto dal proprio responsabile, conservando gli stessi diritti ed obblighi del lavoratore in sede.

In occasione del lavoro agile non si applicano la disciplina dello straordinario e la disciplina dei buoni pasto. Il dipendente potrà fruire dei permessi, previa autorizzazione del responsabile.

È riconosciuto al dipendente il diritto alla disconnessione.

A titolo esemplificativo, si precisa che non possono essere svolti in lavoro agile: supporto agli organi di governo; attività che richiedono la ricerca di documenti cartacei, con particolare riferimento al diritto di accesso; politiche per la sicurezza della viabilità stradale; polizia amministrativa; polizia commerciale e annonaria; polizia ambientale; polizia edilizia; polizia locale e amministrativa; presidio e il controllo del territorio; infortunistica stradale; polizia giudiziaria; polizia mortuaria; soccorso della protezione civile; prevenzione e gestione della salute

e della sicurezza sui luoghi di lavoro; gestione documentale e dell'archivio generale nell'ambito della sezione protocollo archivio; organizzazione e svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie; erogazione di servizi anagrafici, di stato civile; gestione tecnica degli impianti sportivi (operai); svolgimento delle attività educative; programmazione e gestione illuminazione pubblica; programmazione e gestione delle infrastrutture stradali; programmazione e gestione della manutenzione del patrimonio stradale, del ciclo idrico integrato e dell'arredo urbano semafori.

Il lavoro agile è disposto nel rispetto della normativa vigente, del CCNL, degli obblighi e dei doveri nonché dei diritti connessi al rapporto di lavoro subordinato e delle prerogative e dei diritti sindacali di cui gode il dipendente stesso. Il lavoratore e mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico, con la erogazione delle indennità che non sono incompatibili con questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Il dipendente continua ad osservare una condotta uniformata al Codice di comportamento ed è obbligato a prestare la propria attività con regolarità e diligenza, rispettando tutte le istruzioni e le indicazioni che gli verranno fornite. In particolare, deve segnalare immediatamente gli eventuali cattivi funzionamenti delle apparecchiature e può in tal caso essere richiamato a svolgere la sua prestazione in modalità ordinaria. Tale richiamo può essere effettuato anche per esigenze di servizio. Le comunicazioni di richiamo allo svolgimento in modalità ordinaria della prestazione devono essere effettuate il prima possibile e, nel caso di esigenze di servizio, di norma con un preavviso di almeno 12 ore. Il dipendente è altresì tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti l'attività lavorativa e, conseguentemente, adotta ogni misura idonea a garantire tale riservatezza. Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali, in considerazione delle mansioni ricoperte, il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme in materia di cui al Regolamento G.D.P.R. (UE 679/2016) e al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. Devono altresì essere rispettate le disposizioni interne impartite dall'Ente in qualità di Titolare del trattamento. In particolare il dipendente è tenuto a: custodire e conservare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, nonché di evitare la diffusione dei dati personali a soggetti terzi; evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali, evitare la stampa di documenti e custodire gli stessi in un luogo sicuro; evitare di divulgare dati o informazioni inerenti l'attività lavorativa in presenza di terzi; non comunicare le proprie password personali ed assicurarsi che le relative digitazioni non siano fruibili e/o osservate da terzi; bloccare il computer in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro.

Anche durante le giornate rese in modalità agile il dipendente ha diritto alla tutela INAIL.

Si rinvia alla deliberazione G.C. n. 58 del 3.11.2020 che ha approvato "L'aggiornamento delle misure organizzative straordinarie per lo svolgimento di forme di lavoro agile"

Il Responsabile dovrà attenersi alle Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni.

Nell'accordo dovranno essere inserite le seguenti raccomandazioni di AgID per uno Smart working sicuro:

<<- Segui prioritariamente le policy e le raccomandazioni dettate dalla tua Amministrazione

Utilizza i sistemi operativi per i quali attualmente è garantito il supporto

Effettua costantemente gli aggiornamenti di sicurezza del tuo sistema operativo

Assicurati che i software di protezione del tuo sistema operativo (Firewall, Antivirus, ecc) siano abilitati e costantemente aggiornati

Assicurati che gli accessi al sistema operativo siano protetti da una password sicura e comunque conforme alle password policy emanate dalla tua Amministrazione

Non installare software proveniente da fonti/repository non ufficiali

Blocca l'accesso al sistema e/o configura la modalità di blocco automatico quando ti allontani dalla postazione di lavoro

Non cliccare su link o allegati contenuti in email sospette

Utilizza l'accesso a connessioni Wi-Fi adeguatamente protette

Collegati a dispositivi mobili (pen-drive, hdd-esterno, etc) di cui conosci la provenienza (nuovi, già utilizzati, forniti dalla tua Amministrazione)

Effettua sempre il log-out dai servizi/portali utilizzati dopo che hai concluso la tua sessione lavorativa>>.

Il Dipendente è tenuto a rispettare il monte ore giornaliero e settimanale previsto dal proprio contratto individuale e delle fasce di reperibilità giornaliera, che coincideranno con gli obblighi di compresenza del personale in servizio presso la sede.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle Leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica, nonché del vigente CCNL funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, disciplina il lavoro agile “a regime”, ordinario, introducendo l'apposito TITOLO VI - LAVORO A DISTANZA.

Il CCNL Funzioni Locali 16/11/2022 ha disciplinato, al titolo V, il lavoro a distanza, articolandolo in due distinte tipologie, il lavoro agile e il lavoro da remoto. Il lavoro agile, di cui alla L. 81/2017, è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, previo accertamento della presenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore e delle misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati trattati. Il lavoro da remoto si caratterizza per la prestazione lavorativa resa presso un luogo idoneo diverso dalla sede dell'ufficio, fermo restando che la prestazione deve essere resa con vincolo di tempo e nel rispetto degli obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro. È, pertanto, richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro. Quanto sopra comporta l'assunzione di specifici oneri a carico dell'Amministrazione, con la conseguenza che questa modalità organizzativa si rende attuabile solo con riferimento ad una ristretta platea di destinatari.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Si rinvia alla delibera DUP

VERIFICA VALORE SOGLIA EX DL 34/2019

Fascia demografica di appartenenza dell'Ente =		abitanti =	1.900		
		fascia tabella 1 =	b		
		ultimo rendiconto approvato =	2022	redditi lavoro dipendente da impegni di rendiconto	
a) spesa del personale : impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di co.co.co., per somministrazione lavoro, per personale ex art. 110 Tuel, [...], al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati dall'ultimo rendiconto approvato				€403.898,29	
b) spesa del personale : a detrarre personale eterofinanziato in deroga ... ai sensi del comma 3-septies, dell'art. 57, d.l. 104 del 2020 che: "A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui al cc. 1, 1-bis e 2 dell'art. 33 del d.l. 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla l. 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente".					
c) spesa del personale : a detrarre arretrati contrattuali: L'art. 3 del Decreto legge 30 aprile 2022, n. 36 e legge di conversione 79/2022, (comma 4-ter.) "a decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019- 2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui al cc. 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58".				-€13.844,31	
BDAP: U.1.01.00.00.000; U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999 (al netto delle quote in deroga)				€390.053,98	
NUMERATORE DEL RAPPORTO =					
b) Entrate correnti (Titolo 1+2+3): media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata:					
- accertamenti di competenza anno =	2022	TITOLO I	€645.314,22	€1.837.447,92	dati di rendiconto
		quote in deroga			
		TITOLO II	€625.323,79		
- accertamenti di competenza anno =	2021	TITOLO I	€566.809,91	€1.645.231,83	dati di rendiconto
		quote in deroga			
		TITOLO II	€469.521,53		
- accertamenti di competenza anno =	2020	TITOLO I	€629.359,72	€1.531.931,61	dati di rendiconto
		quote in deroga			
		TITOLO II	€546.350,58		
		TITOLO III	€912.937,20		
		TITOLO III	€24.882,62		
		TITOLO III	€594.111,79		
Media degli accertamenti di competenza =				€1.671.537,12	
Fondo crediti di dubbia esigibilità inserito nel bilancio di previsione anno=				2022	€129.093,00
					dati di Bilancio
DENOMINATORE DEL RAPPORTO (B-C)=				€1.542.444,12	
rapporto della spesa complessiva del personale e la media delle entrate correnti =				25,29%	
Valore soglia di massima spesa del personale per fascia demografica di appartenenza dell'Ente (Tabella 1)=				28,60%	
spesa di personale corrispondente alla % limite sopra riportata =				€441.139,02	
Valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale per fascia demografica di appartenenza dell'Ente (Tabella 3)=				32,60%	
PRIMA FATTISPECIE: Comuni con bassa incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti, ai quali è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni a tempo indeterminato... i Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia ... In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'articolo 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'articolo 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2					
a) spesa del personale : impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di co.co.co., per somministrazione lavoro, per personale ex art. 110 Tuel, [...], al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati dall'ultimo rendiconto approvato. anno 2018=				€336.650,20	
incremento % massima spesa del personale per fascia demografica di appartenenza dell'Ente (Tabella 2) anno 2024 =				35,00%	
spesa massima 2024 (importo minore tra la spesa del personale 2018 incrementata della % sopra riportata e l'importo della spesa del personale corrispondente alla % di valore soglia da non superare)=				€441.139,02	

DOTAZIONE ORGANICA CON VARIAZIONI PREVISTE

Cognome e nome	Profilo economico	Data prevista di ASSUNZIONE / CESSAZIONE			% rispetto a full/time
		2024	2025	2026	
Lombardi Lorenzo	Area Funzionari ex D4	31/01/2024			100,00%
Peluso Rocco	Area Funzionari ex D4				100,00%
Manzi Giulio	Area degli Operatori Esperti ex B1				100,00%
Menna Giuseppe Antonio	Area degli Operatori Esperti ex B5				100,00%
Settembre Fiore Francesco	Area degli Operatori ex A2				100,00%
Manzi Angelo Giovanni	Area degli Istruttori ex C1				100,00%
Funziario (progressione verticale dal 31/12/26)	Area dei Funzionari			31/12/2026	100,00%
funziario TECNICO (assunzione programmata nel 2023)	Area dei Funzionari	01/03/2024			100,00%
Istruttore TECNICO	Area dei Funzionari		01/06/2025		100,00%
Istruttore VIGILE	Area degli Istruttori	31/12/2024			100,00%
Istruttore CONTABILE	Area degli Istruttori			01/12/2026	100,00%
Funziario CONTABILE	Area dei Funzionari	01/06/2024			100,00%
personale in convenzione					
Scala Antonio - segretario	B.1				30,00%
personale a tempo determinato					
Mazzocca Luca - art. 90	Area dei funzionari ex D1	31/05/2024			83,00%
De Laurentiis Pasqualino - art. 110	Area dei funzionari ex D3	29/02/2024			100,00%
Istruttore VIGILE - art. 1, c 557, L. n. 311/2004	Area Istruttori ex C1	01/03/2024			33,00%
		31/12/2024			
Funziario CONTABILE - art. 1, c 557, L. n. 311/2004	Area dei funzionari ex D7			31/12/2026	33,00%
LEGENDA COLORI:					
TRASFORMAZIONI					
ASSUNZIONI					
CESSAZIONI					

PROSPETTO SPESA DEL PERSONALE 2024-2025-2026

2024

TOTALE ONERI STIPENDIALI	€ 272.255,76
TOTALE ONERI PREVIDENZIALI C/ENTE	€ 72.806,82
TOTALE ONERI PER INTEGRAZIONE LSU	
INAIL	€ 4.476,70
FONDO RISORSE DECENTRATE	€ 19.000,00
STRAORDINARIO	€ 2.236,00
altre spese del personale	€ 5.000,00
DIRITTI DI SEGRETERIA	€ 2.000,00
ACCANTONAMENTI PER RINNOVI CONTRATTUALI	
TOTALE ONERI PREVIDENZIALI SU TRATTAMENTO ACCESSORIO E DIRITTI SEGRETERIA C/ENTE E ACC.TO RINNOVI CONTRATTUALI	€ 5.530,17
TOTALE COMPLESSIVO SPESA DEL PERSONALE ESCLUSO IRAP	€ 383.305,45
TOTALE IRAP SU ONERI STIPENDIALI	€ 23.141,74
TOTALE IRAP SU INTEGRAZIONE LSU	
TOTALE IRAP SU TRATTAMENTO ACCESSORIO E DIRITTI SEGRETERIA C/ENTE E ACC.TO X RINNOVI CONTRATTUALI	€ 1.975,06
TOTALE COMPLESSIVO IRAP	€ 25.116,80
TOTALE SPESA DEL PERSONALE COMPRESO IRAP	€ 408.422,25
OK	
quota in deroga al Piano del Fabbisogno pari al contributo statale per l'assistente sociale e alle assunzioni ex PNRR <small>«in decorrere dall'anno 2022 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui al comma 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2013, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2013, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, al fine del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente».</small>	€ -
verifica rispetto % decreto soglia	
la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata =	€ 1.671.537,12
spesa del personale escluso Irap prevista nell'anno comprensiva delle assunzioni programmate (al netto delle quote in deroga) =	€ 383.305,45
SPESA DEL PERSONALE DA NON SUPERARE = €441.139,02	
ULTERIORE SPESA MASSIMA SOSTENIBILE = €57.833,57	
rapporto della spesa complessiva del personale previsionale dell'anno comprensiva delle assunzioni programmate e la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata =	22,93%
VALORE % MASSIMA NON SUPERABILE	
Valore soglia di massima spesa del personale per fascia demografica di appartenenza dell'Ente (Tabella 1)=	28,60%
OK limite rispettato	

2025

TOTALE ONERI STIPENDIALI	€ 303.825,64
TOTALE ONERI PREVIDENZIALI C/ENTE	€ 80.931,78
TOTALE ONERI PER INTEGRAZIONE LSU	
INAIL	€ 4.954,98
FONDO RISORSE DECENTRATE	€ 19.000,00
STRAORDINARIO	€ 2.236,00
altre spese del personale	€ 5.000,00
DIRITTI DI SEGRETERIA	€ 2.000,00
ACCANTONAMENTI PER RINNOVI CONTRATTUALI	
TOTALE ONERI PREVIDENZIALI SU TRATTAMENTO ACCESSORIO E DIRITTI SEGRETERIA C/ENTE E ACC.TO RINNOVI CONTRATTUALI	€ 5.530,17
TOTALE COMPLESSIVO SPESA DEL PERSONALE ESCLUSO IRAP	€ 423.478,57
TOTALE IRAP SU ONERI STIPENDIALI	€ 25.825,18
TOTALE IRAP SU INTEGRAZIONE LSU	
TOTALE IRAP SU TRATTAMENTO ACCESSORIO E DIRITTI SEGRETERIA C/ENTE E ACC.TO X RINNOVI CONTRATTUALI	€ 1.975,06
TOTALE COMPLESSIVO IRAP	€ 27.800,24
TOTALE SPESA DEL PERSONALE COMPRESO IRAP	€ 451.278,81

<i>quota in deroga al Piano del Fabbisogno pari al contributo statale per l'assistente sociale e alle assunzioni ex PNRR</i> <-> decorrenza dall'anno 2022 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni a partite di appalto normative, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano al fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui al comma 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui e' garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, al fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente.>>	€ -
--	-----

verifica rispetto % decreto soglia

la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilita' stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata =	€ 1.671.537,12
spesa del personale escluso Irap prevista nell'anno comprensiva delle assunzioni programmate (al netto delle quote in deroga) =	€ 423.478,57
SPESA DEL PERSONALE DA NON SUPERARE =	€441.139,02
ULTERIORE SPESA MASSIMA SOSTENIBILE =	€17.660,45
rapporto della spesa complessiva del personale previsionale dell'anno comprensiva delle assunzioni programmate e la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilita' stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata =	25,33%
VALORE % MASSIMA NON SUPERABILE	
Valore soglia di massima spesa del personale per fascia demografica di appartenenza dell'Ente (Tabella 1)=	28,60%
OK limite rispettato	

2026

TOTALE ONERI STIPENDIALI	€ 316.141,17
TOTALE ONERI PREVIDENZIALI C/ENTE	€ 84.209,64
TOTALE ONERI PER INTEGRAZIONE LSU	
INAIL	€ 5.141,56
FONDO RISORSE DECENTRATE	€ 19.000,00
STRAORDINARIO	€ 2.236,00
altre spese del personale	€ 5.000,00
DIRITTI DI SEGRETERIA	€ 2.000,00
ACCANTONAMENTI PER RINNOVI CONTRATTUALI	
TOTALE ONERI PREVIDENZIALI SU TRATTAMENTO ACCESSORIO E DIRITTI SEGRETERIA C/ENTE E ACC.TO RINNOVI CONTRATTUALI	€ 5.530,17
TOTALE COMPLESSIVO SPESA DEL PERSONALE ESCLUSO IRAP	€ 439.258,54
TOTALE IRAP SU ONERI STIPENDIALI	€ 26.871,99
TOTALE IRAP SU INTEGRAZIONE LSU	
TOTALE IRAP SU TRATTAMENTO ACCESSORIO E DIRITTI SEGRETERIA C/ENTE E ACC.TO X RINNOVI CONTRATTUALI	€ 1.975,06
TOTALE COMPLESSIVO IRAP	€ 28.847,05
TOTALE SPESA DEL PERSONALE COMPRESO IRAP	€ 468.105,59

<i>quota in deroga al Piano del Fabbisogno pari al contributo statale per l'assistente sociale e alle assunzioni ex PNRR</i> <-> decorrenza dall'anno 2022 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni a partite di appalto normative, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano al fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui al comma 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui e' garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, al fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente.>>	€ -
--	-----

verifica rispetto % decreto soglia

la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilita' stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata =	€ 1.671.537,12
spesa del personale escluso Irap prevista nell'anno comprensiva delle assunzioni programmate (al netto delle quote in deroga) =	€ 439.258,54
SPESA DEL PERSONALE DA NON SUPERARE =	€441.139,02
ULTERIORE SPESA MASSIMA SOSTENIBILE =	€1.880,48
rapporto della spesa complessiva del personale previsionale dell'anno comprensiva delle assunzioni programmate e la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilita' stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata =	26,28%
VALORE % MASSIMA NON SUPERABILE	
Valore soglia di massima spesa del personale per fascia demografica di appartenenza dell'Ente (Tabella 1)=	28,60%
OK limite rispettato	

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023:

Personale in servizio al 01/01/2023

Categoria	Numero	A tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat. D	5	2	3

Cat. C	2	1	1
Cat. B	2	2	
Cat. A	1	1	
TOTALE	10	6	4

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Dipendenti</i>	<i>Spesa di personale</i>	<i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i>
anno precedente 2022	11	430.435,00	28,74%
anno precedente 2021	11	496.061,11	36,46%
anno precedente 2020	11	356.664,36	27,85%
anno precedente 2019	14	440.279,23	50,17%
anno precedente 2018	14	338579,96	42,07%

Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- ✓ capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- ✓ stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- ✓ stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni / internalizzazioni o potenziamento / dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75 ha introdotto modifiche al D.lgs.vo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", sostituendo, tra l'altro, l'originario art. 6, ora ridenominato "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale".

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un

Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare. Si è superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di “dotazione di spesa potenziale massima” che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l’effettivo fabbisogno di personale.

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n.173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale.

Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l’approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all’art. 33, comma 2 del d.l. 30 aprile 2019 n. 34 “*Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi*”, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58. Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 “*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*” (pubblicato sulla GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale del 13/05/2020 – hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti.

Infatti, vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (cd. turn over) ma basate sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in 3 diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia.

Preliminarmente si ricorda che nell’articolo 2 del citato decreto, ai fini delle disposizioni ivi previste, si forniscono le seguenti definizioni:

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

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

Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'ente non ha eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs. 165/2001.

Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere:

- ✓ ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- ✓ l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- ✓ l'ente ha rispettato l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, legge 27 dicembre 2006, n. 296);
- ✓ l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

In ragione di quanto sopra, l'Ente a partire dal 2024 non avendo in organico altri dipendenti appartenenti alle categorie protette, al fine di rispettare le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla Legge 12/03/1999, n. 68, dovrà attivare una procedura di selezione di personale appartenente alle categorie protette, di cui all'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68 (disabili), per l'assunzione, a tempo indeterminato di n. 1 (una unità).

Si ritiene, altresì, per il triennio 2024-2026, di procedere, inoltre, alle eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, ed in particolare per esigenze:

- di mantenimento degli standard gestionali;
- di sostituzione di personale temporaneamente assente o comunque con diritto alla conservazione del posto;
- di potenziamento temporaneo di specifiche strutture organizzative dell'Ente al fine di attuare progetti di rilevanza strategica.

Da ultimo, si precisa che le politiche assunzioni dell'ente sono suscettibili di mutamenti e, pertanto, è necessario riservarsi la possibilità di adeguare la presente sezione qualora si verificassero esigenze o condizioni tali da determinare mutazioni del quadro di riferimento relativamente al triennio in questione.

CERTIFICAZIONI DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Si dà atto che sul Bilancio di Previsione 2024 – 2026 l'organo di Revisione ha espresso parere positivo.

3.4

LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2024 – 2026

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

E' obiettivo dell'amministrazione aggiornare le capacità e le competenze esistenti, adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo del Comune nonché l'attuazione dei progetti strategici.

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

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità

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

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione. Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *"Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti"*;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
 - Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
 - 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: *"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*

- a) *concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*
- b) *rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.*

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

La presente sezione, si ispira ai seguenti principi:

- 1. valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- 2. uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- 3. continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- 4. partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- 5. efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- 6. efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- 7. economicità:** le modalità di formazione saranno eventualmente attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **il Segretario Comunale**, che è il soggetto preposto al servizio formazione;
- **i responsabili di Posizione Organizzativa**, che sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- **i dipendenti**, che sono i destinatari della formazione.

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2024-2026

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata dai diversi servizi, sono state individuate le tematiche formative per il triennio 2024-2026, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;
- **formazione continua**, che riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle

diverse aree d'intervento dell'Ente.

Formazione obbligatoria

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro
- Anticorruzione e trasparenza

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni responsabile di posizione organizzativa deve sollecitare.

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite, la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'Ente.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il segretario comunale provvede alla rendicontazione delle attività formative, delle giornate e delle ore di effettiva partecipazione e alla raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno eventualmente svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

FEEDBACK

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

Gli obiettivi strategici del Piano 2024-2026 sono:

- 1) sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- 2) garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali

e delle lingue straniere. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;

- 3) rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i funzionari responsabili di servizi;
- 4) valutare i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento - apprendimento - trasferibilità);
- 5) sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/Settori;
- 6) sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) oggi sezione rischi e trasparenza del PIAO
- 7) supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- 8) predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
- 9) dare attuazione alle previsioni dettate dal D.L. n. 36/2022 per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione;
- 10) dare attuazione ai vincoli dettati dal legislatore per la formazione ai fini della tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro;
- 11) supportare l'utilizzazione del lavoro agile.

SEZIONE QUARTA

MONITORAGGIO

QUESTO ENTE NON E' TENUTO ALLA COMPILAZIONE DELLA PRESENTE SEZIONE.

Si ritiene

comunque opportuno compilarla, per dar conto dell'applicazione delle disposizioni relative ai rischi corruttivi e trasparenza. L'attività di monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza riguarda tutte le fasi di gestione del rischio anche al fine di poter rilevare ulteriori rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase della mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio. Il Responsabile anticorruzione esercita l'attività di vigilanza e monitoraggio in ordine all'attuazione del Piano ai sensi di quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, con l'ausilio dei Responsabili di Area. Entro il 30 novembre i responsabili di Area consegnano al RPCT un rendiconto sullo stato di attuazione del Piano.

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			
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale	M	M	B	B	B	B	B	M	B	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	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	A	A	B	B	B	B	M	B	A	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	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	M	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.	
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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.	
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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 nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	
6	Contratto di somministrazione	Selezione "pilotata" per interesse personale	A	M	B	B	B	B	M	B	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.	
7	Reclutamento personale flessibile - tempo determinato	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	A	A	B	B	B	B	M	B	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.	
8	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	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 basso.	
9	Servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	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.	
10	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	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.	
11	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	Trattandosi di contrattocui 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.	
12	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	B	B	B	B	B	B	M	M	B	M	Trattandosi di contrattocui 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.	
13	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	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.	

14	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	B	B	B	B	B	B	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.
15	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 contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
16	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 contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
17	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 contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
18	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	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.
19	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
20	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
21	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
22	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	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
23	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	B	B	B	B	B	M	B	M	A	A	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
24	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	B	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A	A	B	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
26	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	B	B	B	B	B	M	B	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.
27	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A	A	B	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
28	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	B	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
29	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	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	B	M	B	A	A	A	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

30	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. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
31	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. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
32	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	B	A	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto medio.
33	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	B	A	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto medio.
34	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	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 ed è conclusivo di un iter amministrativo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
35	Accertamenti e verifiche 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.
36	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.
37	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	M	B	B	B	B	M	B	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
38	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	M	B	B	B	B	M	B	A	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.
39	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	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.
40	Gestione ordinaria della entrate	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, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
41	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	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, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
42	Adempimenti fiscali	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
43	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
44	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

45	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.
46	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.
47	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.
48	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio 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.
49	manutenzione ordinaria dei cimiteri	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.
50	servizi di custodia dei cimiteri	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.
51	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.
52	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.
53	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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
54	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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
55	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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.
56																
57	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.
58	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
59	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	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. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
60	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	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

61	Pulizia 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	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
62	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	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.
63	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	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.
64	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	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.
65	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.
66	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	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
67	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, 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, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
68	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
69	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, 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, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
70	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.
71	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	M	B	B	B	B	B	B	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.
72	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	M	B	B	B	B	B	B	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.
73	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	M	B	B	B	B	B	B	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.
74	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	M	B	B	B	B	B	B	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.
75																
76	Gestione delle sepolture	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	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.

77	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	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.
78	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
79																
80	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.
81	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
82	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	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	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.
83	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, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
84	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, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
85	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, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
86	Rilascio di documenti di identità	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, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
87	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
88	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, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
89	Consultazioni elettorali	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
90	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, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso

VALUTAZIONE COMPLESSIVA
LIVELLO DI RISCHIO

basso	
medio	
alto	

Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale	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.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area finanziaria e responsabile personale	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	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.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area amministrativa	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	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.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile personale	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Personale	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore NULLO. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: 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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Personale	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
6	Contratto di somministrazione	Selezione "pilotata" per interesse personale	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.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Personale	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
7	Reclutamento personale flessibile - tempo determinato	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	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.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Personale	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
8	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misura di trasparenza generale: 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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile area finanziaria e Personale	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
9	Servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	B	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Tuttavia dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Personale	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
10								
11								
12	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Trattandosi di contrattocui 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	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile contenzioso	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
13	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile area amministrativa	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

14	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere non elevati, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile area amministrativa	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
15	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme procedurali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile area amministrativa	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
16	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i responsabili per le procedure di competenza	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
17	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile area amministrativa	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
18	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	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.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i responsabili per le procedure di competenza	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
19	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile area amministrativa	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
20	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile area amministrativa	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
21	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i responsabili per le procedure di competenza	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
22	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	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	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile area amministrativa	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
23	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni.	Tutti i responsabili per le procedure di competenza	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
24	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i responsabili per le procedure di competenza	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
25	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i responsabili per le procedure di competenza	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
26	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	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.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i responsabili per le procedure di competenza	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

27	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i responsabili per le procedure di competenza	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
28	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i responsabili per le procedure di competenza	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
29	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i responsabili per le procedure di competenza	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
30	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	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i responsabili per le procedure di competenza	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
31	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	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i responsabili per le procedure di competenza	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
32	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile area lavori pubblici - manutenzioni - ecologia - patrimonio	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
33	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i responsabili per le procedure di competenza	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
34	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi ed è conclusivo di un iter amministrativo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile area amministrativa	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
35	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile area finanziaria	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
36	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile area finanziaria	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
37	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Gli interessi del terzo coinvolto potrebbero anche essere elevati e giustificano una valutazione del rischio Alto	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile area edilizia privata - urbanistica	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

38	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile area edilizia privata - urbanistica	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
39	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile area manutenzioni - ecologia - patrimonio	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
40	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile area finanziaria	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
41	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile area finanziaria	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
42	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile area finanziaria	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
43	Stipendi del personale	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile area finanziaria	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
44	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile area finanziaria	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
45	manutenzione ordinaria delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile area manutenzioni - ecologia - patrimonio	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
46	manutenzione ordinaria delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile manutenzioni - ecologia - patrimonio	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
47	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile area manutenzioni - ecologia - patrimonio	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
48	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile manutenzioni - ecologia - patrimonio	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
49	manutenzione ordinaria dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile manutenzioni - patrimonio	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

50	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile area manutenzioni - ecologia - patrimonio	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
51	manutenzione ordinaria degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile manutenzioni patrimonio	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
52	manutenzione ordinaria degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile area manutenzioni - ecologia - patrimonio	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
53	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile area manutenzioni - ecologia - patrimonio	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
54	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile manutenzioni patrimonio	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
55	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile settore tecnico	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
56	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile area edilizia privata - urbanistica - commercio	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
57	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile area edilizia privata - urbanistica - commercio	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
58	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile servizio ecologia	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
59	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile area manutenzioni - ecologia - patrimonio	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
60	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	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	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile servizio ecologia	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

61	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile servizio pulizia immobili settori amministrativo e tecnico	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
62	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile servizi edilizia privata - urbanistica	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
63	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dalla normativa regionale di riferimento. 2- Misura di controllo specifica: il segretario comunale verifica la legittimità dei provvedimenti collegiali ossia la regolarità delle procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati prima della seduta degli organi collegiali di approvazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile servizi edilizia privata - urbanistica	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
64	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dalla normativa regionale di riferimento. 2- Misura di controllo specifica: il segretario comunale verifica la legittimità dei provvedimenti collegiali ossia la regolarità delle procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati prima della seduta degli organi collegiali di approvazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile servizi edilizia privata - urbanistica	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
65	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile area edilizia privata - urbanistica - commercio	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
66	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutte le aree a seconda dell'atto emesso	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
67	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile area manutenzioni - ecologia - patrimonio	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
68	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	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	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile area amministrativa	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
69	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	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.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile settore amministrativo	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
70	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	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: 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
71	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	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.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile settore amministrativo	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
72	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	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.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile settore amministrativo	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

73	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	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.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile settore amministrativo	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
74	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	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.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile settore Amministrativo	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
75								
76	Gestione delle sepolture	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili settori Tecnico ed Amministrativo	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
77	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile settore Amministrativo	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
78	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile settore Tecnico	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
79								
80	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Amministrativa	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
81	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile servizi socio assistenziali e culturali	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
82	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili settore Tecnico e Amministrativo	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
83	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile settore Amministrativo	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
84	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile settore amministrativa	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
85	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile settore amministrativo	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
86	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile settore amministrativo	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
87	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile area amministrativa	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
88	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile settore amministrativo	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

89	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile settore amministrativo	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
90	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile settore amministrativa	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni