

*Comune di PASTURANA*

*Provincia di Alessandria*

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

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

## **Premessa**

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, il termine per l'adozione del PIAO è il 31 gennaio di ogni anno. Tuttavia, per gli Enti Locali la disciplina di cui all'art. 8, comma 2, del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, stabilisce che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (n.d.r. 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci."

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle

relative a:

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

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

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

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

## Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024 - 2026

<b>SEZIONE 1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	
COMUNE DI PASTURANA INDIRIZZO: VIA ROMA 1 CODICE FISCALE/PARTITA IVA: 00464350065 SINDACO: MASSIMO SUBBRERO NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 6 NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 1269. TELEFONO: 0143 58171 SITO INTERNET: <a href="http://www.comune.pasturana.al.it">www.comune.pasturana.al.it</a> E-MAIL: <a href="mailto:pasturana@comune.pasturana.al.it">pasturana@comune.pasturana.al.it</a> PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.pasturana.al.it">protocollo@pec.comune.pasturana.al.it</a>	
<b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	
<b>Sottosezione di programmazione Valore pubblico</b>	Documento Unico di Programmazione 2024 - 2026, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 29/12/2023;
<b>Sottosezione di programmazione Performance</b>	La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

L'Ente ha disciplinato le modalità di valutazione delle performance attraverso un Piano, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 14 in data 27/04/2020, a cui si fa esplicito rinvio.

Si riporta qui di seguito il quadro degli obiettivi assegnati alle varie strutture dell'Ente.

UNITA' ORGANIZZATIVA	OBIETTIVI GENERALI	OBIETTIVI SPECIFICI
<p>AREA ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'AMMINISTRAZIONE E SERVIZI ALLA PERSONA;</p> <p>AREA DI VIGILANZA</p> <p>AREA TECNICO – MANUTENTIVA</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stipula contratto decentrato;</li> <li>- Predisposizione atti per gara affidamento servizio di mensa scolastica;</li> <li>- Attivazione procedure lavori pubblici;</li> <li>- Verifica opportunità finanziamenti PNRR;</li> <li>- Verifica di opportunità finanziamenti statali/regionali;</li> <li>- Stipula contratti servizi di digitalizzazione per l'Ente con fondi acquisiti tramite il PNRR.</li> </ul>

	<p>AREA PROGRAMMAZIONE SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTI</p>	<p>Ottimizzazione del servizio nel rispetto delle scadenze temporali e delle attese degli utenti interni ed esterni</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione del Bilancio 2025-2027 entro il 31.12.2024; (Peso 40%);</li> <li>- Mantenimento sportello di calcolo IMU in prossimità delle scadenze di pagamento; (Peso 15%);</li> <li>- Attività di riscossione coattiva IMU anni precedenti; (Peso 15%);</li> <li>- Rispetto dei termini di pagamento ai fini dell'attuazione della Riforma 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche Amministrazioni e della autorità sanitarie della Missione 1, componente 1 del PNRR"; (Peso 30%).</li> </ul>
--	---	---	--

**PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**

Il Piano triennale di Azioni Positive 2024 – 2026 rappresenta uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici e ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento per prevenire situazioni di malessere e disagio, contrastare qualsiasi forma di discriminazione, coordinare la vita professionale e privata favorendo, anche mediante una diversa e condivisa organizzazione del lavoro, l'equilibrio tra le responsabilità professionali e familiari e costruire buone prassi che concepiscano la differenza di genere più come una risorsa per l'ente che come un vincolo.

DIPENDENTI ALL'1/01/2024

SEGRETARIO COMUNALE	DIPENDENTI CAT. B	DIPENDENTI CAT. C	DIPENDENTI CAT. D
1 di cui femmine 1	3 di cui femmine 1	3 di cui femmine 2	0

**AZIONE 1** Favorire la crescita professionale del personale con la tendenza al riequilibrio di eventuali situazioni e posizioni lavorative non omogenee.

**OBIETTIVI** Monitorare il quadro occupazionale per genere relativo a tipologia di contratto, profilo, livello e anzianità lavorativa. Valorizzare attitudini e capacità professionale attraverso le analisi delle competenze.

**INTERVENTI** Nello svolgimento del ruolo di ciascun dipendente si cerca di valorizzare le attitudini e favorirne l'accrescimento del bagaglio professionale: – si monitora la banca dati del personale organizzata per genere e fasce di età; – si inviano questionari a tutti i dipendenti; – si analizzano gli esiti con lo scopo di individuare le critiche e predisporre nuove proposte per superare le criticità emerse. Inoltre, si agevola la mobilitazione intersettoriale e tra enti mantenendo equilibrio tra fasce di età e genere; in caso di concorsi il Comune si impegna ad assicurare la presenza maschile e femminile nelle commissioni di concorso e selezione e, in caso in caso di parità di requisiti tra un candidato uomo e una donna, l'eventuale scelta dovrà essere opportunamente giustificata. Tempistica: 2024 – 2025 – 2026,

**ATTORI:** Ufficio Personale.

**AZIONE 2** Favorire la conciliazione tra responsabilità familiare e professionale dei dipendenti in un'ottica di promozione e valorizzazione del benessere personale anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro.

**OBIETTIVI** Favorire, anche mediante una diversa organizzazione delle condizioni e dei tempi di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali. Sostenere il rientro del dipendente da lunghi periodi di assenza causa malattia, maternità/paternità, congedi parentali.

**INTERVENTI ORARI** Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali. Tempistica: 2024 – 2025 – 2026.

**FERIE** Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati. Tempistica: 2024 – 2025 – 2026.

**PART TIME** Prevedere part time temporanei e/o permessi legati a particolari esigenze familiari, prevedere part time con incrementi e riduzioni di ore in particolari fasi temporali. Assicurare tempestività nelle risposte alle richieste. Tempistica: 2024 – 2025 – 2026.

**ATTORI:** Ufficio Personale.

<b>Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza</b>	La legge 6.11.2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", prevede che le singole amministrazioni adottino un "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione" e lo aggiornino annualmente, "a scorrimento", entro il 31 gennaio di ciascun anno;
	<p>l'art. 6 comma 1, D.L. 80/2021 dispone: "Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190;</p> <p>l'art. 6 comma 6, D.L. 80/2021 dispone "Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, e' adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;</p> <p>l'art. 2 del D.P.R. 81/2022 il quale dispone che per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1 del D.Lgs. 267/2000 il piano di prevenzione della corruzione di cui alla Legge 190/2012 è soppresso in quanto assorbito dal PIAO;</p> <p>l'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze in data 30/06/2022 dispone che le PA con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'art. 3 , comma 1, lettera c) (a mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico). L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.</p>



# Premessa

Il presente documento rappresenta l'aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) del Comune di Pasturana predisposto dal Segretario Comunale, Roberta NOBILE, quale **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**.

L'aggiornamento per il triennio 2024-2026, viene condotto in ossequio alla **normativa vigente e al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e aggiornamento 2023 (Delibere ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione, n. 7 del 17/01/2023 e n. 605 del 19 dicembre 2023)** inteso come unico atto di indirizzo contenente tutte le disposizioni contenute nella "parte generale" dei precedenti PNA (PNA 2013 e relativo aggiornamento 2015, PNA 2016 e relativi aggiornamenti nel 2017 e 2018, PNA 2019) ed integrato con gli orientamenti maturati nel corso del tempo, al fine di formulare indicazioni operative nella predisposizione dei PTPCT da parte degli enti locali, le altre PPAA e gli altri soggetti tenuti all'adozione.

Con il PNA 2022, sulla base dell'esperienza passata e dell'evoluzione normativa in materia di anticorruzione, l'ANAC ha inteso introdurre importanti semplificazioni per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti, quali:

- possono dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo;
- nelle attività di progressiva mappatura dei processi svolti, devono procedere con priorità rispetto: ai processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR; ai processi direttamente collegati a obiettivi di performance; ai processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche.

Il PNA 2022 ha introdotto, inoltre, significativi aggiornamenti in merito alle pubblicazioni di dati e documenti nella sottosezione "Bandi di gara e contratti" della sezione amministrazione trasparente: in particolare sono indicate 21 categorie di pubblicazioni, volte a fungere da presidi di prevenzione della corruzione.

Passando, poi, all'analisi dell'impostazione complessiva del Piano, lo stesso, come in passato, risulta diviso in due parti, una generale e una parte speciale. La parte generale funge da guida al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), inteso quale punto di riferimento fondamentale, interno all'amministrazione, per l'attuazione delle disposizioni in materia.

In particolare l'Autorità dedica la prima parte alle indicazioni per la predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza con l'intento di ridurre gli oneri per i soggetti pubblici e al contempo contribuire a migliorare i risultati delle attività amministrative al servizio dei cittadini e delle imprese.

Fra le problematiche particolarmente attenzionate, si segnalano:

- la necessità di uno stretto coordinamento fra disciplina anticorruzione e strategia antiriciclaggio;
  - un aggiornamento dello statuto del RPCT e della sua struttura di supporto, a cui viene dedicato l'intero allegato 3 e;
-

- l'eterna (e così controversa) questione del pantouflage (in merito alla gestione del quale viene anticipata la predisposizione di Linee Guida ad hoc).

Particolare attenzione è stata dedicata anche al monitoraggio sull'attuazione di quanto programmato per contenere il rischio corruttivo. Pensare alla normativa anticorruzione come mero adempimento procedimentale conduce infatti ad un'inevitabile scarsa attenzione rispetto alla verifica dei risultati ottenuti con le misure programmate. È essenziale, invece, che le misure di prevenzione siano poche ma chiare, ben programmate e coordinate fra loro e soprattutto concretamente attuate e verificate nei risultati.

La parte speciale è invece incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica, oltre che all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di valore per il Paese. Conseguentemente, i numerosi interventi legislativi in materia hanno creato una stratificazione normativa che ha reso più che mai composito e variegato il quadro legislativo di riferimento.

Proprio per far fronte alle numerose norme derogatorie, l'Autorità ha innanzitutto voluto offrire alle stazioni appaltanti un supporto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione agili, ma allo stesso tempo utili ad evitare che l'urgenza degli interventi agevoli esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali. D'altra parte, proprio per questo, anche le norme in materia di trasparenza sono state rese decisamente più puntuali.

In conclusione, il PNA 2023 ha apportato importanti modifiche al quadro normativo in materia di anticorruzione e trasparenza, senza andare in ogni caso a porre in discussione i pilastri della materia. Indubbiamente, oggi più che in passato si impone la centralità degli appalti come area di rischio; e ciò avviene sia alla luce del fatto che il PNRR ha riversato ingenti quantità di denaro sul mondo pubblico italiano (altro tema è poi la loro effettiva messa a disposizione per il sistema Paese), sia del processo di semplificazione conseguito all'emergenza da Covid-19 che ha originato non poche contraddizioni in materia di affidamenti pubblici.

Insomma, la semplificazione è al contempo uno strumento di lotta alla corruzione e un possibile pericolo per la tenuta del sistema anticorruzione, al quale corrisponde uno speculare innalzamento del livello di guardia da parte di Anac. Alla prassi, e ai futuri orientamenti ANAC l'ardua sentenza: si troverà un equilibrio fra semplificazione e anticorruzione?

In questo contesto si muove l'aggiornamento del 2023 al PNA: tale intervento si dedica ai contratti pubblici, in virtù dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti D.Lgs. 36/2023.

Gli ambiti di intervento di questo Aggiornamento al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità.

\*\*\*

In questo contesto è stata avviata la costruzione dell'aggiornamento al Piano Comunale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024

---

-2026, ricercando di addivenire a misure il più possibile concrete e suscettibili di applicazione, anche in un'ottica di proseguire nel miglioramento complessivo della gestione. Destinatari del Piano sono tutti coloro che prestano, a qualunque titolo, servizio presso l'Ente.

Il presente aggiornamento (**denominato PTPCT**) è redatto in un documento unico, con allegato il Programma Trasparenza e Integrità.

Non può essere sottaciuto che l'intero impianto voluto dal Legislatore e perseguito da ANAC si basa prevalentemente su adempimenti formali: come se la previsione di un piano e l'istituzione di un R.P.C. fossero davvero utili a contrastare un fenomeno che invece dovrebbe essere perseguito con estrema rigosità sul piano penale e investigativo. Non possono, in questo senso, che essere condivise le parole di L.Olivieri *"...disciplina anticorruzione, che fin qui si è rivelata un carico operativo immenso, a fronte di una capacità pressoché nulla di prevenire la corruzione, visto che gli unici interventi seri restano appannaggio esclusivo della magistratura."*

Il livello di attenzione verso il Piano risente sia del fatto che si lavora in una costante emergenza, complice una mole alluvionale di norme confuse e contraddittorie, sia del fatto che l'approccio della normativa anticorruzione è percepito come sostanzialmente poco incisivo. Le misure previste dal Piano sono perseguite compatibilmente con la progressiva diminuzione di risorse, e quindi di tempo, e con l'incremento esponenziale di adempimenti. Va peraltro evidenziato che creare una responsabilità di natura oggettiva a carico del R.P.C., derivante dalla commissione di illeciti penali da parte di altri, sembra un'architettura giuridica discutibile.

Il R.P.C., se la norma volesse essere seria, dovrebbe essere configurato come soggetto del tutto autonomo e indipendente dalla struttura e dal livello politico. Così non è.

Un'idea del contesto è offerta da alcuni interventi:

*"Asmel, l'associazione per la sussidiarietà e la modernizzazione degli Enti Locali che riunisce oltre 2200 Comuni italiani, lo ha denunciato in più occasioni, evidenziando che ormai, specie nei piccoli Comuni, si impiega più tempo per adempiere che per funzionare. L'economista Geremia Gios dell'Università di Trento, ha misurato in oltre 1500 le prescrizioni cui devono adempiere gli Enti locali. ... La madre di tutte le corruzioni? La bulimia regolatoria della nostra legislazione."*  
F. Pinto, segretario di ASMEL;

*"Il termometro della corruzione", rapporto redatto da Riparte il futuro, associazione «rigorosamente apartitica» nata nel 2012 nell'ambito di Libera ... offre*

---

*molti spunti ... L'aggiunto di Roma Paolo Ielo, che firma alcune tra le inchieste più importanti da Consip a Mafia capitale, ha spiegato di «diffidare di sedicenti esperti di corruzione e degli indici percepiti». Ma ha aggiunto un elemento in più di valutazione. «La corruzione ha spiegato è figlia di due anomalie: l'assenza e l'eccesso di regolazione». La mancanza di una legge sul lobbismo è forse la mancanza più grave perché «si finisce nella notte in cui tutte le vacche sono nere e questo non serve a nessuno». Così come «l'eccesso e la scarsa qualità delle leggi produce il risultato di non far più capire cosa è consentito e cosa non lo è». C. Fusani, su L'Unità del 26.5.2017*

## I - RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente piano ha come presupposti:

- la **convenzione dell'ONU contro la Corruzione**, adottata dall'Assemblea generale ONU il 31 ottobre 2003, **ratificata dalla Legge 3 agosto 2009 n. 116**;
  - la **Convenzione Penale sulla Corruzione**, firmata a Strasburgo il 27 gennaio 1999, **ratificata dalla legge 28 giugno 2012, n. 110**;
  - gli obblighi in materia di anticorruzione introdotti dalla **Legge 190 del 6 novembre 2012** che reca "**Disposizioni in materia di contrasto alla Corruzione e all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione**", così come modificato con il D. Lgs. 97/2016;
  - gli obblighi in materia di trasparenza introdotti dal **D. Lgs. 33 del 14 marzo 2013** avente ad oggetto il "**Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**", così come modificato con il D. Lgs. 97/2016 cd. F.O.I.A. che introduce, in particolare, la nuova disciplina relativa all'accesso civico;
  - le norme contenute nel **D. Lgs. 39 del 8 aprile 2013** avente ad oggetto le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della L. 6/11/2012 n. 190;
  - le norme contenute **nel D.P.R. 16/4/2013 n. 62** in attuazione dell'art. 54 del D. Lgs. . 165/2001, come sostituito dalla L. 190/2012 avente per oggetto il Codice di comportamento per i dipendenti per le pubbliche amministrazioni e come successivamente recepite dal Comune con il proprio Codice di comportamento approvato con **Deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 31 gennaio 2014**;
  - le disposizioni contenute nel **nuovo PNA 2019 approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019** e delle disposizioni ancora valide, contenute nelle "parti speciali" dei precedenti Piani e relativi aggiornamenti;
  - le disposizioni contenute nel **nuovo PNA 2022 approvato con delibera ANAC n. 7 del 17/01/2022**;
-

- le disposizioni contenute nell'aggiornamento al **PNA 2022** – aggiornamento 2023 - **approvato con delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023**;
  - i precedenti PTPC approvati annualmente dal Comune;
  - le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblowing)", approvate dal Presidente dell'ANAC con determinazione n. 6 del 28/04/2015;
  - le Linee Guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., approvate dall'ANAC con deliberazione n. 1310 del 28/12/2016;
  - le Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 23 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., approvate dall'ANAC con deliberazione n. 1309 dd. 28/12/2016;
  - le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" (Determinazione n. 1.134 del 08/11/2017 dell'ANAC);
  - la L. 179 del 14/12/2017, in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati ed irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato, che prevede, altresì, l'adozione da parte dell'ANAC, sentito il Garante per la privacy, di apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, adottate con la deliberazione n. 469 del 9.6.2021;
  - il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (cd. RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19/09/2018, del D.Lgs. n. 101 del 10/08/2018, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003).
-

## II - IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### A. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza- P.T.P.C.T.

L'Autorità suggerisce di non introdurre ulteriori misure di controlli, ma di razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti, evitando di implementare misure di prevenzione del rischio corruttivo solo formali e di migliorarne la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

I contenuti tipici del P.T.P.C.T., prevedono:

- 1) l'analisi del contesto esterno ed interno;
- 2) valutazione del rischio (che comprende tre fasi: individuazione delle aree di rischio, analisi e ponderazione del rischio)
- 3) trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure), ovvero determinazione per ciascuna area di rischio, delle esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con l'indicazione di modalità, responsabili, tempi di attuazione e indicatori.

#### 1) Analisi di contesto

In continuità con quanto già effettuato con i precedenti piani e viste le recenti indicazioni contenute nel PNA 2019 – 2022 si prosegue con l'analisi del contesto nel quale opera il Comune di Pasturana, evidenziando che il fenomeno corruttivo può verificarsi *“per via delle specificità dell'ambiente i cui si opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne”*.

---

## 1.1) Il contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno è opportuno fare riferimento all'ultima **Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata**, riferita al 2021 ([https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2024-01/relazione\\_sullattivita\\_delle\\_forze\\_di\\_polizia\\_anno\\_2021.pdf](https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2024-01/relazione_sullattivita_delle_forze_di_polizia_anno_2021.pdf)) e alla Relazione del Dipartimento della Pubblica sicurezza – Direzione centrale per i servizi antidroga resa al Ministero dell'Interno per l'anno 2022 <https://antidroga.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/06/Relazione-Annuale-2022.pdf>

Dalla Relazione risulta che in Piemonte è documentata l'operatività di articolazioni 'ndranghetiste strutturate a fedele replica del modello di origine ed in costante collegamento organizzativo-operativo con le cosche calabresi di rispettivo riferimento.

Le attività criminali realizzate dalle predette compagini, sono perlopiù collegate ai reati contro il patrimonio, al traffico di sostanze stupefacenti, al riciclaggio e l'aggiudicazione degli appalti per le opere pubbliche, anche con l'infiltrazione nelle amministrazioni pubbliche locali.

Con riferimento all'operatività della criminalità di matrice etnica, le compagini criminali maggiormente attive risultano essere composte da soggetti di giovane età di nazionalità albanese e romena, dediti prevalentemente alla commissione di reati predatori. I romeni inoltre, al pari dei nigeriani, appaiono spesso implicati nei reati di sfruttamento della prostituzione. Compagini criminali composte da soggetti nord africani risultano particolarmente attive nello spaccio di sostanze stupefacenti.

La criminalità nigeriana, la cui operatività, pur estendendosi a plurimi fenomeni criminali, è ormai consolidata nel finanziamento e nella gestione del narcotraffico internazionale. Le formazioni nigeriane, costituite da gruppi di culto o confraternite criminali, sono presenti in quasi tutte le regioni, ma, in particolar modo, in Lombardia, Veneto, **Piemonte**, Emilia Romagna, Lazio, Umbria, Campania e Sicilia. Risultano formate da associati sempre più giovani e aggressivi e sono tra i sodalizi più attivi nello spaccio delle droghe, senza tuttavia pregiudicare gli equilibri criminali dei territori, nei quali si vanno rapidamente radicando.

In conclusione, per l'attività del Comune in questo contesto, risultano più significative le attività di infiltrazione da parte della criminalità calabrese.

La legge 3 luglio 2017, n. 105, all'art. 6, ha previsto la costituzione, con apposito decreto del Ministro dell'Interno, di un nuovo Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali. L'esame dei dati relativi al 2019 in cui si sono verificati 654 atti intimidatori, di cui 39 in Regione, consente di rilevare un aumento dell'11% rispetto al 2018 in cui si erano registrati 589 episodi.

---

## 1.2) Il contesto interno

In merito al contesto interno, si fa rinvio alla sezione del PIAO, Sezione 3 Organizzazione e capitale umano.

### Il RPCT

---

Il **Segretario** Comunale, Roberta NOBILE, è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Sui poteri del RPCT, l'Autorità si è già espressa con la delibera n. 840 del 2018, cui si rinvia. In tale atto, in base alla ricognizione completa delle norme che delineano ruolo, compiti e responsabilità del RPCT, l'Autorità ha precisato che l'obiettivo principale assegnato al RPCT è quello della predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione o ente e della verifica della tenuta complessiva di tale sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione. Pertanto i poteri di vigilanza e controllo che il RPCT può esercitare all'interno della p.a. o di un ente devono rimanere connessi a tale obiettivo. Al RPCT è dedicata la Parte IV del PNA 2019.

Compiti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione:

- a) elabora e predispone, con cadenza annuale, la proposta del Piano per la Prevenzione della Corruzione e dei relativi aggiornamenti;
  - b) sottopone la proposta di Linee Guida al Consiglio Comunale e la proposta del Piano e/o dei relativi aggiornamenti annuali alla Giunta Comunale per l'approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno;
  - c) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità proponendo la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione interna o nell'attività dell'Amministrazione;
  - d) individua il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione;
  - e) redige annualmente la relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmette detta relazione al Nucleo di Valutazione ed alla Giunta Municipale e la pubblica sul sito web dell'Ente;
  - f) svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione (NdV), all'Autorità Nazionale Anti Corruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi suddetti;
  - g) controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico in conformità alle norme ed al Regolamento
-



- h) cura, come previsto dall'articolo 15, comma 1, del D.Lgs. n. 39/2013 e sulla base delle linee guida definite dall'ANAC con la Delibera n. 833 del 3 agosto 2016, che, nell'ambito dell'Amministrazione, siano rispettate le disposizioni relative all'inconferibilità ed all'incompatibilità degli incarichi e provvede, altresì, alla segnalazione dei casi di possibile violazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla Legge n. 215/2004, nonché alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative;
- i) in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'Ufficio di Disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; segnala, altresì, gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, al NdV., ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità, e all'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- j) gestisce le segnalazioni di Whistleblowing sulla base della procedura definita.

Come previsto dal D.Lgs. n. 97/2016, sono già unificate in capo al Segretario Comunale le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e di Responsabile per la Trasparenza (RPT) e si dà atto che, al fine di dare piena e completa attuazione alle nuove disposizioni normative, l'organo d'indirizzo definisce, al fine di garantire gli effettivi poteri di interlocuzione del RPC nei confronti della struttura dell'Ente (sia nella fase di predisposizione e di aggiornamento del Piano e delle misure in esso contenute, sia in quella di controllo delle stesse), a disporre l'intera struttura organizzativa è di supporto dell'azione del RPCT in merito a:

1. controllo di regolarità amministrativa successiva sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti adottati;
2. predisposizione, monitoraggio e aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
3. monitoraggio sull'attuazione delle norme e degli adempimenti in materia di trasparenza.

FUNZIONIGRAMMA DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA	
Supporto al Segretario Comunale nell'attività di controllo di regolarità amministrativa successiva sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti adottati dai Responsabili dei Servizi Comunali	Predisposizione, monitoraggio ed aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
Supporto ed assistenza al RPC nelle misure di verifica sulla regolarità della gestione e sull'efficacia ed adeguatezza del sistema dei controlli interni;	Predisposizione e monitoraggio sull'attuazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità

## I RESPONSABILI DI SERVIZIO

---

Ai sensi dell'art. 16, commi I-bis), I-ter) e I-quater), del D.Lgs. n. 165/2001 i responsabili:

- 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;
- 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;
- 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.

In virtù della suddetta norma unitamente alle disposizioni di cui alla Legge n. 190/2012 e s.m.i., stante la struttura organizzativa dell'Ente che attribuisce ai Responsabili di Servizio (si richiama in proposito l'articolo 16 del Regolamento sull'Ordinamento generale dei Servizi e degli Uffici) tutte le responsabilità gestionali il RPCT individua nelle suddette figure i referenti con cui collaborare al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione ed all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

I Responsabili di Servizio nell'attuazione e monitoraggio del Piano, favoriscono ed attuano le azioni previste nello stesso. Al fine di verificare la realizzazione delle azioni definite, oltre all'attività di monitoraggio svolta dall'apposita Struttura, il RPC organizzerà, nel corso dell'anno e qualora si rilevasse necessario, incontri con il Responsabili di Servizio dedicati all'analisi congiunta delle eventuali criticità emerse rispetto alle misure di prevenzione previste nonché all'esame di eventuali proposte di nuove attività di prevenzione o, comunque, di modifica del documento.

## IL CONSIGLIO COMUNALE E LA GIUNTA

---

Ai sensi dell'articolo 1, comma 8, della Legge 190/2012 (come novellato dall'articolo 41 del D.Lgs. n. 97/2016) "l'organo d'indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità Nazionale Anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta."

Come previsto al punto 4 della Parte II del PNA 2019, per gli enti locali, caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), l'Autorità ritiene utile l'approvazione da parte dell'Assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale. In questo modo l'organo esecutivo (e il suo vertice, il Sindaco/Presidente) avrebbe più occasioni di esaminare e condividere il contenuto del PTPCT.

---

## IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

---

In linea con quanto disposto dall'articolo 44 del D.Lgs. n. 33/2013, il Nucleo di Valutazione provvederà alla verifica della coerenza tra gli obiettivi del PTPCT e quelli indicati nel piano delle performance, utilizzando, altresì, i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance.

Il Nucleo di Valutazione riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni in merito allo stato di attuazione del Piano, le segnalazioni inerenti i casi di inadempimenti o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e verifica, anche mediante la richiesta di documenti e l'audizione di dipendenti, i contenuti della relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta dal RPCT

## IL PERSONALE DIPENDENTE

---

Il totale del personale in dotazione all'Ente, al 31.12.2023, risulta essere pari a complessive 6 unità a cui va aggiunto il Segretario Comunale. Per l'articolazione in Aree si fa sempre riferimento alla sezione 3 del PIAO.

Come stabilito dall'articolo 8 del D.P.R. n. 62/2013 e dall'articolo 10 del Codice di Comportamento dei Dipendenti Comunali, il personale ed i collaboratori dell'Ente hanno il dovere di collaborare con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: la violazione di tale dovere è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore come sancito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione all'interno del PNA 2019, paragrafo 3 della Parte IV.

Ogni dipendente:

- collabora con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, comunicando per iscritto allo stesso i dati e le informazioni eventualmente richieste;
- segnala per iscritto e per il tramite del proprio responsabile eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione cui sia venuto a conoscenza;
- osserva le misure in materia di trasparenza e tracciabilità previste dalla legge e nell'ambito della sezione relativa alla trasparenza di cui al presente Piano;
- adempie alle richieste ed indicazioni del Responsabile della Trasparenza al fine di assicurare l'aggiornamento del sito istituzionale ed il rispetto delle tempistiche nelle pubblicazioni nonché nelle comunicazioni ad organismi terzi previste dalle norme di legge.

## IL COLLEGAMENTO CON IL PEG ED IL SISTEMA DELLA PERFORMANCE

---

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi all'interno di ciascuna Amministrazione, inserito nella più ampia programmazione del PIAO che comprende il sistema delle performance.

**L'Organo d'Indirizzo è tenuto a definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale** oltre che del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

La proposta è di individuare tale obiettivo come segue:

“potenziamento dell'attività formativa interna e esterna sugli strumenti previsti per il contrasto della corruzione e sugli obblighi di trasparenza, con particolare riferimento all' area di Rischio Contratti Pubblici – di cui all' Aggiornamento PNA 2015 approvato con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 e area di rischio Governo del Territorio – di cui al PNA 2016 approvato con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016.”

## LA MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI

---

Il Comune di Pasturana ha eseguito la **mappatura dei procedimenti** e in continuità con i precedenti PNA, anche con il PNA 2019 l'ANAC suggerisce, una volta effettuata la **mappatura dei processi, di aggregarli in determinate aree di rischio** (aggregazioni di procedure/procedimenti) **cd. “generali” e “specifiche”** già previste dai precedenti PNA e relativi Aggiornamenti e riepilogate nella **Tabella 3 “Elenco delle principali aree di rischio”, di cui all'All. 1 al PNA 2019**. Questa l'individuazione riferita agli Enti Locali:

**TABELLA 1**

Codice	Aree di rischio	Riferimento
A	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)

---

B	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
C	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali Legge 190/2012 PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasidelle procedure di approvvigionamento
D	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali Legge 190/2012 PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
G	Incarichi e nomine	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
H	Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
I	Governo del territorio	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016
L	Gestione dei rifiuti	Aree di rischio specifiche Parte Speciale III del PNA 2018
M	Pianificazione urbanistica	Aree di rischio specifiche PNA 2015

## 2) Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

Con il PNA 2019 l'ANAC ha modificato l'**impostazione relativa alla gestione del rischio**, elaborata nel PNA 2013 e successivi aggiornamenti e PNA.

Come già indicato in premessa l'ANAC, pur in continuità con i precedenti PNA, ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, le quali sono contenute nell'Allegato 1). Esso costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani per la parte relativa alla gestione del rischio in sostituzione delle indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 - Allegato 5 e nell'Aggiornamento PNA 2015

La nuova metodologia è basata su **un approccio valutativo (di tipo qualitativo)**, flessibile e contestualizzato, che tenga conto delle specificità di ogni singola amministrazione e del contesto esterno ed interno nel quale essa opera

Con i precedenti PTPCT veniva effettuata, quale azione prodromica alla redazione del Piano, l'individuazione delle aree di rischio e una valutazione di tipo quantitativo, secondo specifici punteggi numerici indicati nel citato Allegato 5. Tuttavia l'ANAC chiarisce che le amministrazioni possono scegliere anche di accompagnare la misurazione di tipo qualitativo anche con dati di tipo quantitativo. I cui indicatori sono individuati autonomamente dalle amministrazioni medesime.

---

## 2.1) Identificazione, analisi e ponderazione del rischio -

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'**analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione**. Il secondo è quello di **stimare il livello di esposizione** dei processi e delle relative attività **al rischio**. Tra i fattori abilitanti rilevano:

- 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;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Per la ponderazione, l'ANAC, nel PNA 2019, ritiene opportuno privilegiare un'**analisi di tipo qualitativo**, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi. Si è così definito, secondo un modello elaborato da IFEL, un sistema di ponderazione del rischio che tiene conto del livello di probabilità (definita in riferimento alla discrezionalità, rilevanza degli interessi esterni, precedenti - accessi, reclami, ricorsi, ecc.-) e del livello di impatto (in termini di immagine dell'Ente, contenzioso, regolarità dell'attività, danno):

**TABELLA 2**

Combinazioni valutazioni <b>PROBABILITA'</b> - <b>IMPATTO</b>		<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>
<b>PROBABILITA'</b>	<b>IMPATTO</b>	

Alta	Alto	Rischio alto
Alta	Medio	Rischio critico
Media	Alto	
Alta	Basso	Rischio medio
Media	Medio	
Bassa	Alto	
Media	Basso	Rischio Basso
Bassa	Medio	
Bassa	Basso	Rischio Minimo

### 3) Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Il PNA 2019, nell'Allegato 1, distingue tra **misure generali e misure specifiche**. Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Queste le tipologie di misure generali e specifiche PNA 2022:



**TABELLA 3**

CODICE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE EX ALLEGATO 1 PNA 2019
1.	controllo
2.	trasparenza
3.	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
4.	regolamentazione
5.	semplificazione
6.	formazione
7.	sensibilizzazione e partecipazione
8.	rotazione
9.	<p>segnalazione e protezione</p> <p><i>Approfondimento: “Whistleblowing” – Tutela del dipendente che segnala illeciti</i></p> <p><i>In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante “la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”.</i></p> <p><b>Segnalazioni e comunicazioni</b></p> <p>Il d.lgs. n. 24/2023 stabilisce che sono oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia le informazioni sulle violazioni, compresi i fondati sospetti, di normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato commesse nell'ambito dell'organizzazione dell'ente con cui il segnalante o denunciante intrattiene uno di rapporti giuridici qualificati considerati dal legislatore 6 (cfr. § 2.1.2). Le informazioni sulle violazioni possono riguardare anche le violazioni non ancora commesse che il whistleblower, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti. Tali elementi possono essere anche irregolarità e anomalie (indici sintomatici) che il segnalante ritiene possano dar luogo ad una delle violazioni previste dal decreto.</p>

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

- Il decreto, nel recepire le indicazioni della Direttiva europea, ha previsto un sistema diversificato di presentazione delle segnalazioni.
- Canali di segnalazione: Canale interni negli enti pubblici e privati – incoraggiati; Canale esterno presso ANAC; Divulgazione pubblica; Denuncia all'Autorità giudiziaria. Il legislatore ha disposto che debbano essere approntati all'interno degli enti cui si applica la normativa appositi “canali interni” per ricevere e trattare le segnalazioni. Il ricorso a questi canali viene incoraggiato, in quanto più prossimi all'origine delle questioni oggetto della segnalazione. La preferenza accordata ai canali interni si evince anche dal fatto che, solo ove si verificano particolari condizioni specificamente previste dal legislatore, allora i segnalanti possono fare ricorso al “canale esterno” attivato presso ANAC. Nell'ottica di consentire di scegliere il canale di segnalazione più adeguato in funzione delle circostanze specifiche del caso, e quindi di garantire una più ampia protezione, si è prevista, al ricorrere di determinate condizioni, anche la divulgazione pubblica. Rimane naturalmente salvo il dovere di rivolgersi all'Autorità giudiziaria ove ne ricorrano i presupposti.
- Trattandosi di ente di piccolissime dimensioni con ridotte somme finanziarie a disposizione, si avvale delle modalità messe a disposizione da ANAC; ferma restando la preferenza per il canale interno - il decreto prevede per i soggetti del settore sia pubblico la possibilità di effettuare una segnalazione attraverso un canale esterno. ANAC, ha attivato e gestisce detto canale che garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Nel sito istituzionale di ANAC, cliccando il link alla pagina dedicata, si accede al servizio dedicato al “whistleblowing” (<https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>).

La piattaforma informatica utilizza, sia per le segnalazioni che per le comunicazioni di ritorsioni, dei meccanismi di crittografia che meglio garantiscono sicurezza e confidenzialità tecnologica del processo di segnalazione. In particolare, detti meccanismi di crittografia consentono di mantenere riservati tutti i dati della segnalazione. In aggiunta, i dati del segnalante vengono oscurati, segregandoli in apposita sezione della piattaforma, in modo da renderli inaccessibili anche all'ufficio istruttore di ANAC (Ufficio UWHIB). Una volta effettuato l'accesso alla piattaforma, l'utente inserisce nella Sezione “Identità” le informazioni che lo identificano in modo univoco. A tale riguardo, al fine di garantire la massima riservatezza dell'identità del segnalante, ANAC prevede la figura del Custode delle identità, confermando la scelta già effettuata nell'ambito delle previgenti Linee Guida n. 469/2021. Il Custode dell'identità è il soggetto individuato da ANAC che, su esplicita e motivata richiesta del Dirigente dell'UWHIB, consente di accedere all'identità del segnalante. L'identità del segnalante non è nota al custode, il quale, quindi, non è coinvolto nel trattamento dei dati personali presenti nella segnalazione. Resta fermo che, sebbene quest'ultimo non tratti direttamente i dati relativi al segnalante e quelli contenuti nella segnalazione, lo stesso opera in qualità di “autorizzato” al trattamento (ai sensi degli artt. 4, par. 10, 29 e 32, par. 4 del Regolamento UE 2016/679 e art. 2-quaterdecies del d.lgs. n. 196 del 2003). Per le segnalazioni trasmesse con modalità diverse da quelle sopra menzionate, ANAC garantisce comunque la riservatezza mediante l'acquisizione al protocollo, in apposito registro riservato. Acquisita la segnalazione mediante i canali appositamente predisposti, l'UWHIB procede a dare avviso alla persona segnalante dell'avvenuta ricezione della segnalazione entro sette giorni dalla data

della sua acquisizione, salvo esplicito rifiuto della persona segnalante ovvero salvo il caso in cui ANAC ritenga che l'avviso potrebbe pregiudicare la tutela della riservatezza dell'identità della persona segnalante (si pensi, a tale riguardo, alle segnalazioni effettuate in forma orale mediante linee telefoniche o, in alternativa, sistemi di messaggistica vocale). Il dirigente dell'ufficio UWHIB procede preliminarmente a verificare la sussistenza di almeno una delle condizioni previste per l'effettuazione della segnalazione esterna.

All'esito di tale vaglio preliminare, laddove non ricorra alcuna delle suddette condizioni, l'UWHIB archivia la segnalazione poiché improcedibile. Diversamente, l'Ufficio procede a valutare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità.

La segnalazione è considerata inammissibile e viene archiviata in via diretta dal Dirigente per i seguenti motivi:

- a) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto riconducibili alle violazioni tipizzate nell'art. 2, co. 1, lett. a);
- b) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'esercizio dei poteri di vigilanza dell'Autorità, ivi inclusa l'assenza dei presupposti per l'effettuazione della segnalazione con particolare riferimento alle persone che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore privato;
- c) manifesta incompetenza dell'Autorità sulle questioni segnalate;
- d) accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente tale da non far comprendere il contenuto stesso della segnalazione;
- e) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite;
- f) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione di illeciti indicati dal Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio;
- g) sussistenza di violazioni di lieve entità.

Nei casi di cui alle lett. d) e lett. f), l'UWHIB, ove quanto denunciato non sia adeguatamente circostanziato, può chiedere al whistleblower elementi integrativi tramite il canale a ciò dedicato. L'UWHIB mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante, tenendo traccia dell'attività svolta e fornendo informazioni, anche d'ufficio, sullo stato di avanzamento dell'istruttoria, almeno con riferimento ai principali snodi decisionali. In caso di significativo afflusso di segnalazioni esterne, l'UWHIB tratta le medesime secondo il seguente ordine di priorità:

1. le segnalazioni che hanno ad oggetto informazioni sulle violazioni riguardanti una grave lesione dell'interesse pubblico ovvero la lesione di principi di rango costituzionale o di diritto dell'Unione Europea. Segnatamente, verranno trattate con priorità le segnalazioni che riportano violazioni che, per le modalità della condotta e/o per l'entità del danno o del pericolo, risultano avere un significativo impatto sull'interesse pubblico; in particolare, verrebbero in rilievo quelle violazioni inerenti a beni non suscettibili di appropriazione e di godimento esclusivi, fruibili da tutti (ambiente, paesaggio, patrimonio storico artistico, sicurezza stradale, concorrenza ecc.) e in relazione alla cui tutela emergerebbe un interesse pubblico. In merito alla lesione di principi di rango costituzionale e di diritto dell'Unione Europea, emblematici potrebbero essere i casi di violazioni concernenti rispettivamente il diritto alla salute e all'integrità della persona nonché i casi di trattamenti inumani o degradanti;
2. le segnalazioni da trasmettere agli Uffici di vigilanza competenti;
3. le segnalazioni che denunciano fattispecie delittuose, danni erariali o fattispecie di competenza delle altre autorità amministrative competenti;
4. le segnalazioni anonime, che saranno trattate quali segnalazioni ordinarie.

L'UWHIB dà corretto seguito alle segnalazioni ricevute attraverso le attività di seguito illustrate.

- a) Fuori dai casi di inammissibilità, l'UWHIB trasmette agli uffici di vigilanza competenti per materia la segnalazione di illeciti. Essi svolgono le attività istruttorie ai sensi del relativo Regolamento di vigilanza e delle linee guida adottate dall'Autorità in materia.
- b) Qualora la segnalazione abbia ad oggetto illeciti che rilevano sotto il profilo penale o erariale, l'UWHIB archivia la medesima perché inammissibile per manifesta incompetenza di ANAC e ne dispone l'immediata trasmissione, con nota a firma del Presidente dell'Autorità, alla competente Autorità giudiziaria, evidenziando che si tratta di una segnalazione whistleblowing, nel cui processo di gestione si dovrà pertanto assumere ogni cautela per garantire il rispetto delle disposizioni previste dalla normativa.
- c) Qualora la segnalazione di illeciti abbia ad oggetto violazioni che non rientrano nell'ambito oggettivo di intervento di ANAC, bensì nella competenza di altra autorità amministrativa (a titolo meramente esemplificativo, l'Ispettorato della Funzione Pubblica, AGCM, ART) o di un'istituzione, organo o organismo dell'Unione Europea, l'UWHIB ne dispone l'archiviazione perché inammissibile e la trasmissione per gli eventuali seguiti di competenza, avendo cura di indicare che si tratta di segnalazione whistleblowing e che pertanto devono essere adottate tutte le cautele necessarie in termini di tutela della riservatezza e di trattamento dei dati personali.

In ogni caso, l'UWHIB provvede a dare riscontro alla persona segnalante entro tre mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, sei mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei sette giorni dal ricevimento. Si precisa che, in conformità all'art. 2, co. 1, lett. o), del d.lgs. 24/2023, per "riscontro" si intende la comunicazione alla persona segnalante delle informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione; ai sensi del medesimo articolo, co. 1, lett. n), per "seguito" si intende l'azione intrapresa dall'ANAC per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate.

In altri termini, l'UWHIB entro tre/sei mesi comunica al segnalante:

- l'archiviazione predisposta o che si intende predisporre;
- la trasmissione all'Autorità competente già effettuata o che si intende effettuare;
- l'attività già svolta dall'Ufficio di vigilanza competente interno all'Autorità o che quest'ultimo intende svolgere.

Successivamente, laddove nell'arco temporale suddetto l'UWHIB non abbia comunicato la determinazione definitiva sul seguito della segnalazione ma solo le attività che si intendono intraprendere, lo stesso comunica alla persona segnalante l'esito finale della gestione della segnalazione, che può consistere nell'archiviazione diretta, nelle risultanze istruttorie dell'Ufficio di vigilanza competente o nella trasmissione alle Autorità competenti. Da ultimo, nell'ottica di privilegiare la volontà del segnalante, è sempre possibile per quest'ultimo ritirare la segnalazione mediante apposita comunicazione da trasmettere attraverso il canale originariamente prescelto per l'inoltro della stessa. In tale specifico caso, gli accertamenti eventualmente già avviati a seguito della segnalazione si arresteranno, salvo che si tratti di questioni procedibili d'ufficio.

Vedasi sul tema, in ultimo, la pagina dedicata da ANAC <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>

10.	disciplina del conflitto di interessi
11.	regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobby)
12.	misure di gestione del pantouflage.

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia “generali” che “specifiche”. A titolo meramente esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misura “generale” o come misura “specifiche”. Essa è

---

generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.lgs. 33/2013); è, invece, specifica, in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

A questa classificazione vanno ricondotte anche le misure generali previste dal legislatore e indicate nella Parte III del PNA 2019, alla quale si fa rinvio per gli approfondimenti:

**TABELLA 4**

CODICE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE EX PARTE III PNA 2019 e successivi atti ANAC	Riferimento cod. Tab. 3
--------	---	----------------------------

---

a)	<p>le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</p> <p>a1) misure sull'accesso e permanenza nell'incarico: l'ordinamento ha predisposto, con ritmo crescente, <b>tutele, di tipo preventivo e non sanzionatorio</b>, volte ad <b>impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche</b> di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti (nella misura rientra la rotazione straordinaria, sulla quale ANAC ha adottato un'apposita delibera, la n. 215 del 26 marzo 2019). Vedasi inoltre la Delibera ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019 "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001"</p> <p><a href="https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-1201-del-18-dicembre-2019?inheritRedirect=true&amp;redirect=%2Frisultati-ricerca%3Fq%3Ddelibera%25201201%2520%2520del%25202019">https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-1201-del-18-dicembre-2019?inheritRedirect=true&amp;redirect=%2Frisultati-ricerca%3Fq%3Ddelibera%25201201%2520%2520del%25202019</a></p> <p><i>Approfondimento: L'articolo 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 definisce una serie di condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso e di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma richiamata nel dettaglio prevede:</i></p> <p><i>"Coloro che sono 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:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;</i></li> <li><i>2) 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;</i></li> <li><i>3) 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</i></li> </ol>	3 - 10
----	---	--------

*l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.*

*L'ANAC, nel paragrafo 1.6 della Parte III del PNA 2019 evidenzia come l'art. 35-bis citato presenti alcune analogie con l'art. 3 del d.lgs. 39/2013, ai sensi del quale non possono essere conferiti gli incarichi ivi specificati in caso di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Nel PNA pertanto si riporta anche la disciplina dell'art. 3 citato al fine di rendere più evidenti le differenze fra le due norme in ordine all'ambito soggettivo (che si estendono anche agli enti pubblici economici e agli enti privati in controllo pubblico), agli effetti e alla durata del tempo.*

*Secondo le indicazioni fornita dall'ANAC nell'ambito del PNA e dei successivi aggiornamenti, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute, mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000, a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:*

- nella formazione delle commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;*
- nella nomina delle commissioni di concorso pubblico o, comunque, di selezione del personale;*
- nel conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del D.Lgs. n. 39/2013;*
- nell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche di cui all'articolo 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001.*

a2) i doveri di comportamento: tra le misure di prevenzione della corruzione i **codici di comportamento** rivestono nella strategia delineata dalla l. 190/2012 un ruolo importante. Il Comune ha approvato il proprio Codice con Deliberazione della Giunta Comunale n. 38 in data 28/12/2022;

*Approfondimento: Si richiamo le raccomandazioni impartite agli **Uffici competenti** in materia, in sede di approvazione del Piano, affinché:*

- il Codice suddetto sia allegato ai contratti di consulenza o di collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale e venga consegnato ai nuovi assunti contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro;*
- nell'ambito dei contratti sottoscritti dall'Amministrazione Comunale con Ditte fornitrici di beni e servizi venga inserita apposita clausola che impegni l'affidatario a recepire il Codice di Comportamento dei Dipendenti perché*



*le stesse provvedano ad osservarlo e a farlo osservare.*

a3) gestione del conflitto di interesse: La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario. Diverse le previsioni normative volte a evitare il conflitto di interessi: l'obbligo di astensione, le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità, il divieto di pantouflage, il regime autorizzatorio per gli incarichi extra. Vedasi inoltre le Delibere ANAC n. 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", n. 177 del 19 febbraio 2020 "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" e n. 600 del 1° luglio 2020;;

<https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-25-del-15-gennaio-2020?inheritRedirect=true&redirect=%2Frisultati-ricerca%3Fq%3Ddelibera%2520%252015%2520gennaio%2520n%252025%2520del%25202020>

<https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-177-del-19-febbraio-2020?inheritRedirect=true&redirect=%2Frisultati-ricerca%3Fq%3Ddelibera%2520177%2520%2520del%25202020>

<https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-600-del-01-luglio-2020?inheritRedirect=true&redirect=%2Frisultati-ricerca%3Fq%3Ddelibera%2520%2520600%2520del%25202020>

*Approfondimento:*

**obbligo di astensione.** *In attuazione dell'articolo 6-bis della Legge n. 241/1990 (introdotto dall'articolo 1, comma 41, della Legge n. 190/2012), delle disposizioni previste nel Codice di Comportamento Nazionale e di quelle contenute nell'articolo 5 del Codice di Comportamento dell'Ente, il dipendente è tenuto ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni ed attività (compresa la redazione di atti) che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o dirigente. Il dipendente è tenuto, altresì, ad astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Le linee guida di aggiornamento del Piano per l'anno 2018 nel ribadire il suddetto obbligo, richiedono la piena applicazione della procedura definita: segnalazione, in forma scritta e contenente obbligatoriamente le ragioni, che deve essere indirizzata al Responsabile del Servizio di appartenenza, il quale esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto d'interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere formalmente al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure*

	<p><i>motivando espressamente le ragioni che consentono, comunque, l'espletamento della relativa attività: dell'esito di ogni provvedimento deve essere inviata copia al RPCT il quale cura la tenuta e l'archiviazione dei relativi provvedimenti. Sull'astensione dei Responsabili di Servizio decide il Segretario Comunale. La violazione delle suddette disposizioni, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a <b>responsabilità disciplinare del dipendente</b> suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni a seguito del relativo procedimento, oltre a costituire <b>fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo</b> dello stesso.</i></p> <p><b>Inconferibilità e incompatibilità:</b> l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi avviene mediante l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto notorio. Con cadenza annuale devono essere trasmesse al RPC le dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause d'incompatibilità da parete dei Responsabili di Aree. <b>Per il diagramma degli adempimenti vedasi Tabella 5.</b></p> <p>a4) la sottoscrizione di patti di integrità (protocolli di legalità): intesi come strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici. Vedasi inoltre la deliberazione ANAC n. 1120 del 22 dicembre 2020 "Richiesta di parere del Ministero della Difesa in merito alle novità introdotte dal decreto-legge 16/7/2020 n. 76, convertito con legge 11/9/2020 n. 120, in materia di patti di integrità".</p> <p><a href="https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-1120-del-22-dicembre-2020?inheritRedirect=true&amp;redirect=%2Frisultati-ricerca%3Fq%3Ddelibera%25201120%2520%25202020">https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-1120-del-22-dicembre-2020?inheritRedirect=true&amp;redirect=%2Frisultati-ricerca%3Fq%3Ddelibera%25201120%2520%25202020</a></p>	
b)	la formazione: il Piano debba prevedere, per le attività a più elevato rischio di corruzione, percorsi e programmi di formazione, anche specifici e settoriali, dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, co. 9, lett. b) e c);	6
c)	la rotazione ordinaria: L'istituto generale della rotazione disciplinata nella legge 190/2012, (c.d. <i>rotazione ordinaria</i> ) va <b>distinto</b> dall'istituto della <b>c.d. rotazione straordinaria</b> , previsto dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (c.d. <i>Testo Unico sul pubblico impiego</i> ) all'art. 16, co. 1, lett. l- <i>quater</i> <sup>28</sup> , come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La rotazione "ordinaria" del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli	8

	<p>stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.</p> <p><i>Approfondimento: negli Enti di limitate dimensioni la rotazione non è una misura facilmente applicabile e non può non considerarsi il rapporto costo/benefici, laddove si rischia di vanificare l'esperienza e le professionalità acquisite in un determinato settore e di dover attivare lunghi processi di formazione. In questo senso sovviene la stessa previsione del PNA 2019, laddove prevede che "Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione "ordinaria" come misura di prevenzione della corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. A titolo esemplificativo si ricordano: la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività; l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni";</i></p> <p><i>In considerazione del fatto che la dotazione organica dell'Ente risulta essere limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione dal momento che non esistono, nell'ambito comunale, figure perfettamente fungibili. Alla luce di quanto sopra, l'Amministrazione ha adottato modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori limitando l'isolamento di certe mansioni e, determinando una maggiore circolazione delle conoscenze e dei procedimenti, permettono di aumentare la trasparenza interna. Nel corso del periodo di vigenza del presente Piano, in considerazione del fatto che la concentrazione di più mansioni e responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi come quello che possa commettere errori o tenere comportamenti scorretti, si valuterà la definizione di attività formative specifiche a favore dei Responsabili Unici del Procedimento.</i></p>	
d)	<p>la trasparenza: intesa come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". In materia va ricordato che il d.lgs. n. 97/2016 ha disposto la piena integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pertanto, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non è più oggetto di un atto separato ma diventa parte integrante del Piano come "apposita sezione". Nella sezione è opportuno che siano indicati i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato, nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi. Sia <b>gli obiettivi strategici in materia di trasparenza</b> che devono essere adottati</p>	2

	dagli organi di indirizzo (art. 1, co. 8, l. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, <b>sia la sezione della trasparenza, con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni</b> (art. 10, co. 1, d.lgs. 33/2013) <b>costituiscono contenuto necessario del PTPCT</b> . Vedasi, sul tema trasparenza, le recenti deliberazioni ANAC elencate nel Documento "atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza successivi al PNA 2019 delibera n. 1064/2019" citato in premessa.	
e)	La regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari: in assenza di una previsione normativa nazionale, l'ANAC ritiene opportuno che siano rese conoscibili e regolamentate le modalità di confronto e di scambio di informazioni tra P.A. e lobby. La misura non appare particolarmente significativa nella dinamica relazionale dei piccoli Comuni, laddove il controllo sociale è strettissimo e diretto.	11

## B. TABELLA RIASSUNTIVA PROCESSI E RISCHI

L'applicazione del modello in precedenza delineato all'elenco dei processi porta alla tabella di valutazione dei rischi allegata sub A) al presente Piano, laddove sono omessi i processi che non comportano margini di rischio rilevabili.

## C. DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER SPECIFICHE AREE DI RISCHIO

### C.1 Acquisizione e progressione del personale

Nel rapporto della Commissione per lo studio e la elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione si evidenzia che *«Per evitare e prevenire il reato di corruzione è importante che tutte le operazioni più a rischio come ad esempio la pre-costituzione delle domande, vengano gestite collegialmente. Per dare ancora maggiore garanzia si ritiene opportuno inoltre che la commissione collegialmente predisponga un*

*numero di domande/prove pari almeno al triplo di quelle necessarie per l'espletamento delle prove; successivamente saranno estratte tra quelle preparate nel triplo, il numero delle domande sufficienti ad espletare il concorso. Di tutte le operazioni e delle loro regolarità dovrà essere redatto verbale da parte di un soggetto terzo non nominato dalla commissione ma dal responsabile del piano anticorruzione tra i dipendenti».*

#### **Principio della massima pubblicità**

Al concorso pubblico, a prescindere dal posto a cui si riferisca (posto a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale), deve essere data massima diffusione attraverso le forme di pubblicazione previste dalla legge ed assicurandosi che l'attività amministrativa sia retta, in ogni sua fase, dai criteri di economicità, efficacia e pubblicità. Inoltre, il tempo necessario alla presentazione delle domande dovrà sempre essere congruo, non potendo in ogni caso essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione.

#### **Adeguatezza dei membri di commissione**

La commissione dovrà essere nominata in ossequio alle disposizioni di legge e comprendere commissari di adeguata professionalità.

#### **Assenza di conflitto di interessi**

Dopo la scadenza per la proposizione delle domande e visionate la medesime, ciascuno dei membri dovrà sottoscrivere una autodichiarazione circa l'inesistenza di conflitto di interessi anche potenziale tra loro ed i candidati che hanno presentato domanda.

#### **Trasparenza nella gestione delle prove**

La commissione procederà collegialmente e poco prima dell'inizio delle prove alla formulazione di un numero di domande pari almeno al triplo di quelle necessarie per l'espletamento delle prove; successivamente saranno estratte tra quelle preparate il numero delle domande sufficienti ad espletare il concorso. Di tutte le operazioni dovrà essere redatto verbale da parte di un soggetto terzo nominato dal responsabile del piano anticorruzione (nello specifico un dipendente che abbia una categoria non inferiore alla C).

## **C2. Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e gestione dell'esecuzione dei relativi contratti**

La Legge n. 190/2012 individua la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture come attività nell'ambito della quale è più elevato il rischio di corruzione mentre l'Allegato 2 del PNA 2013, come ripreso nel PNA 2016, inserisce la predetta attività tra le aree di rischio comuni e obbligatorie per tutte le pubbliche amministrazioni, con riferimento in particolare a:

- definizione dell'oggetto dell'affidamento ed individuazione della relativa procedura;
-

- requisiti di qualificazione e criteri di aggiudicazione;
- valutazione delle offerte e verifica dell'eventuale anomalia delle stesse;
- procedure negoziate ed affidamenti diretti;
- revoca del bando ed esercizio del potere di autotutela della stazione appaltante;
- diritto di accesso;
- varianti in corso di esecuzione del contratto;
- subappalto;
- utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

Considerato l'elevato rischio corruttivo cui sono esposte le predette attività, il continuo cambiamento normativo, legato all'entrata in vigore del D.Lgs. n. 36/2023, ai relativi decreti attuativi ed alle linee guida ANAC, nonché la necessità di competenze specialistiche da parte del personale addetto, al fine di evitare l'utilizzo distorto a fini privati dei contratti pubblici, risulta necessario:

- implementare il controllo nella fase di esecuzione degli appalti;
- limitare la discrezionalità negli affidamenti mediante l'adozione di procedure automatiche che rendano evidente, lineare e trasparente l'iter di aggiudicazione;
- definire tempistiche e modalità per adeguare i procedimenti di affidamento dell'Ente ed espletare le gare di appalto in modalità esclusivamente telematica, evidenziando che l'utilizzo di procedure telematiche rende più difficile ingenerare un rapporto che possa poi sfociare in accordi collusivi;
- rispettare le modalità e le tempistiche in materia di trasparenza nelle commesse pubbliche come definite all'articolo 29 del Codice dei Contratti Pubblici;
- rispetto dei tempi procedurali definiti nell'ambito della gestione delle gare di appalto.

Gli uffici dovranno inoltre adeguarsi alle misure previste dall'ANAC con particolare riferimento alle azioni di seguito riportate.

**Tabella 5**

**MISURE PREVISTE NELLA DETERMINAZIONE ANAC N. 12/2015:**

Azioni	Soggetti coinvolti
--------	--------------------

Adozione di procedure interne per la rilevazione del fabbisogno in vista della programmazione biennale delle forniture e dei servizi	Responsabili di Servizio
Programmazione annuale degli acquisti di servizi e forniture e pubblicazione della stessa sul profilo dell'Ente	Responsabili di Servizio
Esecuzione del contratto: controllo sull'applicazione di eventuali penali	Responsabili di Servizio
Definizione di report periodico al fine di rendicontare al RPCT e, quando istituito, all'Ufficio Controllo di Gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito	Responsabili di Servizio
Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici)	Segretario Comunale

## IV - IL MONITORAGGIO E IL RIESAME

Secondo il PNA 2022, Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie. Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;

- il monitoraggio sull' idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

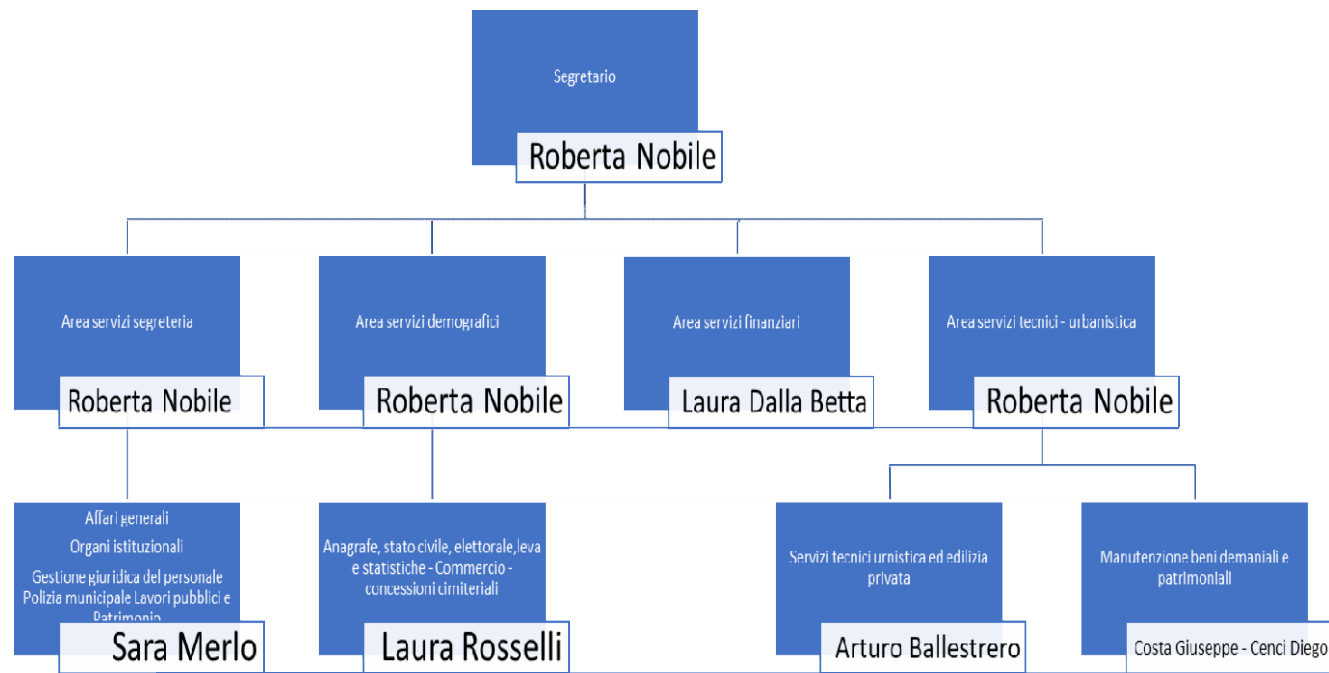
Date le dimensioni del Comune, con un numero di dipendenti pari a 6 il monitoraggio è effettuato una volta l'anno. Rispetto ai processi selezionati, in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno, viene esaminato almeno un campione la cui percentuale è pari al 30%.

## V - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

La norma prevede che sia inserita un'apposita sezione nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione, in cui ogni amministrazione indichi i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa. I dati richiesti sono indicati nell'allegato al presente Piano



<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	
<b>Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa</b>	La struttura organizzativa dell'Ente è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 27/04/2020.  Si rappresenta l'Organigramma dell'Ente:



	L'ente dispone di un solo funzionario con responsabilità di Posizione Organizzativa, posto a capo dell'Area servizi finanziari.
<b>Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile</b>	La dimensione ridotta dell'Ente, con limitata presenza di personale, non consente di organizzare il lavoro secondo la modalità agile al fine di non incidere nella gestione dei servizi resi e nei rapporti con l'utenza.
<b>Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</b>	<p><b>RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE:</b></p> <p>un istruttore amministrativo-contabile a tempo indeterminato e pieno - area istruttori;  un collaboratore amministrativo a tempo indeterminato e pieno – area operatori esperti;  un istruttore amministrativo - contabile a tempo indeterminato e pieno - area istruttori -- a cui è stata conferita la elevata qualificazione;  un istruttore tecnico a tempo determinato - area istruttori - part time h. 10;  due operatori esperti tecnico manutentivi a tempo indeterminato e pieno.</p> <p><b>PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE</b></p> <p>Allo stato attuale non sono previste modifiche all'attuale assetto organizzativo, non essendoci previsioni di pensionamenti:</p> <p><b>a) capacità assunzionale:</b></p> <p>il regime delle assunzioni prevedeva, sino al 19.04.2020, una metodologia basata su una serie di percentuali, diverse per gli anni di riferimento, rapportata alle cessazioni di personale;</p> <p>l'art. 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 detta disposizioni in materia di assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria;</p> <p>il comma 2 del predetto art. 33 del decreto-legge n. 34 del 2019, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge del 27 dicembre 2019, n. 160 stabilisce: «A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con</p>

decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato - città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.... omissis. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'art. 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018»;

Il DPCM del 17.03.2020 pubblicato in GU in data 27.04.2020 disciplina le "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni."; la circolare del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in L. 58/2019 in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni pubblicato in data 11.09.2020, esplicita alcune modalità di attuazione;

Il medesimo DPCM stabilisce all'art. 4 comma 2 che a decorrere dal 20 aprile 2020, che i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1 (del medesimo articolo) e che per **l'amministrazione comunale di Pasturana corrisponde al 28,6%**, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo, nelle percentuali massime individuali di cui all'art. 5 del DPCM;

	<p>VISTI gli artt. 1 e 2 del DPCM che definiscono le modalità di calcolo dei valori soglia precisando quanto segue:</p> <p>“1. Ai fini del presente decreto sono utilizzate le seguenti definizioni:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>RICHIAMATE le seguenti deliberazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- di consiglio comunale n. 5 in data 29/04/2022 di approvazione del rendiconto della gestione relativo all'esercizio 2021;</li><li>- di consiglio comunale n. 2 in data 27/04/2023 di approvazione del rendiconto della gestione relativo all'esercizio 2021;</li><li>- di giunta comunale 15 in data 3/04/2024 APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA GESTIONE (ART. 151 COMMA 6 E ART. 231 COMMA 1 D.LGS 267/2000 E ART. 11 COMMA 6 D.LGS 118/2011) E DELLO SCHEMA DI RENDICONTO DELL'ESERCIZIO 2023; (sono stati utilizzati i dati della giunta comunale, cui seguirà approvazione rendiconto consiglio comunale).</li></ul> <p>RILEVATO che dalle citate deliberazioni, in merito ai parametri da considerare per quanto di interesse nel presente procedimento, emerge quanto segue:</p> <p>media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti nel triennio 2021/2023</p>
--	--

Titolo	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	media
I – II – III	€ 1.110.357,55	€ 999.040,58	€ 931.050,61	€1.013.482,91
Fondo crediti di dubbia esigibilità assestato nel bilancio di previsione anno 2023: € 20.392,48;				
Media delle entrate correnti nel triennio 2021/2022/2023 al netto del FCDE anno 2023: € 993.090,43;				
Spesa complessiva per tutto il personale come rilevato nel rendiconto anno 2023: 291.369,85;				
IRAP come rilevata nel rendiconto anno 2023 € 18.290,05;				
Spesa complessiva per il personale al netto dell'IRAP € 273.079,80;				
Rapporto tra	Spesa complessiva del personale: € 273.079,80		=	27,50 %
	<hr/>			
	Media entrate correnti:	€ 993.090,43		
<p>EVIDENZIATO pertanto che, in relazione ai dati sopra riportati, questo comune rientra nella casistica dei comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale e le entrate correnti risulta al di sotto dei valori soglia individuati dall'art. 4 comma 1 del DM 17.03.2020; i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia individuato dalla tabella 1 di cui al comma 1 di ciascuna fascia demografica;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il valore percentuale di cui agli artt. 1 e 2 del DPCM 17.03.2020 calcolato sui valori degli anni 2021-2023, è pari a 27,50%.</li> <li>• a norma dell'art. 5 commi 1 e 2 D.M. 17.03.2020 fino al 31 dicembre 2024 il comune di Pasturana, può incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2021, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con il piano triennale del fabbisogno di personale e</li> </ul>				

fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1”:

Tabella 2

Comuni	2021	2022	2023	2024
Comuni da 1000 a 1999 abitanti	29,0%	33,0%	34,0%	35,0%

- per il periodo 2020-2024, il comune può utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dal numero 2 del presente dispositivo, fermo restando il limite di cui alla tabella 1 dell’art. 4, comma 1 pari a 28,6%, i piani triennali del fabbisogno di personale e il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisi
- la capacità assunzionale del Comune di Pasturana si sostanzia, così come segue:

€ 273.079,80 (spesa di personale) \* 35% (percentuale tab. 2 art. 5 D.M. 17.03.2020) = € 95.577,93 incremento massimo spesa di personale 2024;

€ 993.090,43 (Media entrate correnti) \* 28,60% (percentuale tab.1 art. 4 D.M. 17.03.2020)

= € 284.023,86 spesa massima rispetto al valore soglia;

€ 284.023,86 – € 273.079,80 = € 10.944,06 risorse potenzialmente disponibili per nuove assunzioni.

- dovrà essere posto in atto un costante monitoraggio della spesa di personale al fine di poter dare attuazione alla programmazione del fabbisogno di personale.

Ulteriore criterio da verificare è dato dal rispetto di cui all’art.1 commi 557, 557 quater L. 296/2006 ed in

particolare:

media della spesa 2011 – 2012 – 2013= 233.146,35

spesa da sostenere e prevista a bilancio 2024: 226.962,82.

Altro criterio, il vincolo disposto dall'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 relativo alla spesa per il personale a tempo determinato, che obbliga a non superare la spesa dell'anno 2009 pari ad € 14.177,22. L'Ente non ha previsto assunzioni a tempo determinato e quella in essere è espressamente esclusa dal conteggio a norma dell'art. 110 D.Lgs. 267/2000.

- b) stima del trend delle cessazioni:** nessuna previsione di pensionamento. Eventuali interventi saranno ipotizzabili a seguito di mobilità e/o cessazioni ad oggi non prevedibili;
- c) stima dell'evoluzione dei bisogni:** ad oggi non è pensabile una diversa allocazione del personale che già svolge, le diverse attività con modalità intercambiabile.

## **FORMAZIONE DEL PERSONALE**

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



Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì 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. 54, 55 e 56 del CCNL del personale degli Enti locali del 16/11/2022, 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:

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

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

	<p>svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: <i>"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"</i>;</li> <li>• 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;</li> <li>• 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 <i>"Formazione informatica dei dipendenti pubblici"</i> prevede che: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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;</li> <li>2. 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;</li> </ol> </li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 <i>"TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO"</i> il quale dispone all'art. 37 che: <i>"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) <i>concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;</i></li> <li>b) <i>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. ..."</i>.</li> </ol> </li> </ul> <p>A seguito della rilevazione dei fabbisogni, effettuata dall'analisi del lavoro quotidiano, sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2023-2025, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque</p>
--	--

	<p>opportunità di partecipazione alle iniziative formative. Il Piano si articola su due livelli di formazione:</p> <p><b>interventi formativi di carattere trasversale</b>, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell’Ente; <b>formazione obbligatoria</b> in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro; <b>formazione continua</b> 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.</p> <p><b>FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE</b></p> <p>Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dalla Lega dei Comuni, dal portale Syllabus, dai portali Formez PA, IFEL, ANUTEL e SNA. I corsi vertono su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, appalti e contratti pubblici, valutazione dell’impatto e dell’efficacia delle politiche pubbliche, gestione del documento informatico, digitalizzazione della PA, Informazione e rapporto cittadini-istituzioni, erogare servizi on line.</p> <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA</b></p> <p>Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Anticorruzione e trasparenza</li><li>- Codice di comportamento</li><li>- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati</li><li>- CAD – Codice dell’Amministrazione Digitale</li><li>- Sicurezza sul lavoro</li></ul> <p>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.</p> <p><b>FORMAZIONE CONTINUA</b></p> <p>Nel corso dell’anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento anche a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.</p> <p><b>MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE</b></p> <p>Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Formazione in aula</li><li>2. Formazione attraverso webinar</li><li>3. Formazione in streaming</li></ol>
--	--

### **MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE**

Il Servizio Ragioneria provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la 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 svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

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 rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;

### **PROGRAMMA FORMATIVO 2024 – 2026**

#### **Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro**

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - corso BASE;
- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA
- Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 - AGGIORNAMENTO
- RLS – corso BASE
- Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze.

#### **Corsi obbligatori in tema di:**

- Anticorruzione e trasparenza

- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale

#### **Formazione generale del personale**

- Formazione sulla sicurezza informatica
- Transizione digitale
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti

#### **Formazione specifica per il personale**

- Formazione in materia di tributi
- Formazione in materia di contabilità
- Formazione in materia di nuovo codice dei contratti
- Formazione in materia di anagrafe – stato civile – istat.

#### **SITUAZIONE DI SOPRANNUMERO O ECCELENZE DI PERSONALE**

In base a quanto previsto dall'art. 6, comma II, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", le amministrazioni pubbliche, qualora individuino eccedenze di personale, applicano l'art. 33, del medesimo decreto; l'art. 33, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, statuisce: "Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica"; individuata la mancanza di coordinamento tra gli articoli di cui al D.Lgs. 165/2001 a seguito delle modifiche introdotte dal D. Lgs. 75/2017 si precisa che laddove l'Amministrazione rilevi eccedenze di personale:

	<p>- il dirigente/responsabile è tenuto a dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area; (comma 4' art. 33 D.Lgs 165/2001);</p> <p>- trascorsi dieci giorni da tale comunicazione, l'Amministrazione può procedere al collocamento a riposo dei dipendenti in esubero in presenza dei requisiti previsti dall'art.72, comma 11, del l. 25 giugno 2008, n. 112 (convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133) e, in subordine, alla verifica delle possibilità di ricollocazione totale o parziale del personale in situazione di soprannumero o di eccedenza nell'ambito della stessa Amministrazione, anche mediante il ricorso a forme flessibili di gestione del tempo di lavoro o a contratti di solidarietà, ovvero presso altre Amministrazioni, previo accordo con le stesse, comprese nell'ambito della Regione tenuto anche conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 29, del decreto legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla Legge 14/09/2011 n. 148 (comma 5' art. 33 D.Lgs 165/2001);</p> <p>- trascorsi novanta giorni dalla comunicazione alle RSU ed alle OO.SS. l'Amministrazione procede a collocare in disponibilità il personale che non sia possibile impiegare diversamente nell'ambito della medesima Amministrazione e che non possa essere ricollocato presso altre Amministrazioni nell'ambito regionale, ovvero che non abbia preso servizio presso la diversa Amministrazione secondo gli accordi di mobilità; (comma 7' art. 33 D.Lgs 165/2001);</p> <p>- dalla data di collocamento in disponibilità restano sospese tutte le obbligazioni inerenti al rapporto di lavoro e il lavoratore ha diritto ad un'indennità pari all'80 per cento dello stipendio e dell'indennità integrativa speciale, con esclusione di qualsiasi altro emolumento retributivo comunque denominato, per la durata massima di ventiquattro mesi; (comma 8 art. 33 D.Lgs 165/2001);</p> <p>vista la circolare n. 4/2014 del Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione sui piani di razionalizzazione degli assetti organizzativi e riduzione della spesa di personale e atteso che le Amministrazioni Pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere, come previsto dall'art. 33, comma 2, dello stesso d.lgs. n. 165/2001;</p>
--	---

ritenuto, pertanto, indispensabile procedere alla verifica in parola e considerato, come previsto dall'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, spetta alle singole Amministrazioni, mediante propri atti di organizzazione, sulla base dei principi generali fissati da disposizioni di legge, determinare le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, individuare gli uffici di maggiore rilevanza ed i modi di conferimento della titolarità degli stessi nonché le dotazioni organiche complessive;

valutato che questa Amministrazione ha, da sempre, adottato una politica di gestione delle risorse umane volta all'incentivazione delle stesse anche attraverso la maggiore responsabilizzazione e l'attribuzione di incarichi di crescente impegno professionale provvedendo, contestualmente, alla ricerca di forme ed assetti organizzativi tali da assicurare un'adeguata flessibilità dei servizi erogati in relazione al mutare delle esigenze amministrative e della cittadinanza;

rilevato che l'attuale andamento delle posizioni lavorative occupate e l'organizzazione dei processi gestionali e decisionali nel contesto della struttura comunale risultano conformi alle concrete e specifiche esigenze dell'attività dell'Ente senza che possano rilevarsi ulteriori situazioni di soprannumero di personale, posto che, come desumibile dal presente piano, l'Ente:

- ha predisposto il piano triennale del fabbisogno;
- ha indicato la consistenza della dotazione organica rimodulandola in base ai fabbisogni programmati e nell'ambito del potenziale limite finanziario soggiacendo a pregresse vacanze mai colmate;
- ha verificato la capacità assunzionale in base al D.L. 34/2019, convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, ed in particolare l'art. 33 in cui si introduce una modifica significativa del sistema di calcolo della capacità assunzionale dei Comuni;
- ha rispettato l'obbligo di cui all'art. 1 comma 557 della legge 7/12/2006 n. 296 di riduzione della spesa di personale per gli enti sottoposti al patto di stabilità;

sentiti i responsabili dei servizi in merito alla presenza di eventuale personale in esubero nei servizi di loro competenza;

preso atto che gli stessi, organizzati secondo il vigente macro modello dell'Ente e con riferimento alle funzioni nei medesimo individuate, agli obiettivi assegnati ed ai servizi annessi, valutate anche le esigenze e le attività amministrative espletate, hanno attestato, l'assenza di eccedenze di unità nell'ambito di ciascuna delle strutture

	<p>dagli stessi dirette;</p> <p>Di dare atto, per le motivazioni di cui in narrativa, sulla base delle risultanze della ricognizione di cui all'art. 6, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 l'attuale struttura dell'Ente non presenta situazioni di esubero od eccedenza di personale rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, che non trovano applicazione, per questo Ente, i vincoli posti dall'art. 33 del d.lgs. n. 165/2001 e di informare le Organizzazioni Sindacali Territoriali dell'esito della ricognizione oggetto di cui al presente atto.</p>
--	---

#### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.



Allegato A) al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024 – 2026.

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

AreaA) Selezione e reclutamento del personale

CODICE PROCEDIMENTI / PROCESSI	PROCEDIMENTI / PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO Rif. PNA 2019 Allegato 1	MISURE DI PREVENZIONE Rif. PNA 2019, Parte III, e Allegato 1	UNITA' ORGANIZZATIVA	FASI E MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
A.1	Reclutamento tramite mobilità esterna / concorso / stabilizzazione	Previsione requisiti di accesso personalizzati allo scopo di reclutare candidati particolari	Alto	Controllo – Trasparenza - Definizione e promozione dell'etica di comportamento – Regolamentazione - Disciplina del conflitto di interessi	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona	Controlli su almeno il 10% delle dichiarazioni sostitutive	Rapporto sull'esito dei controlli
		Inosservanza regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità (es. regole dell'anonimato nella prova scritta e predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove)	Critico	Controllo – Trasparenza - Definizione e promozione dell'etica di comportamento - Regolamentazione Disciplina del conflitto di interessi Misure specifiche: 1) Individuazione preventiva dei criteri di valutazione da formalizzare nei verbali di seduta della commissione (art. 12 D.P.R. 487/1994)			
A.2	Progressioni di carriera (orizzontali)	Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti allo scopo di favorire candidati particolari	Basso	Controllo – Trasparenza - Definizione e promozione dell'etica di comportamento – Regolamentazione Misure specifiche: 1) Previsione della presenza di più soggetti in occasione della verifica dei requisiti e formazione delle graduatorie	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona	1)Avviso pubblico di avvio del procedimento di assegnazione progressioni orizzontali; 2) Pubblicazione requisiti di accesso alla selezione 3) Pubblicazione graduatorie provvisorie; 4) Assegnazione termine di 10 giorni per reclamo	Numero reclami pervenuti Numero reclami accolti
A.3	Nomina Commissione per concorso/selezione	a) Scelta dei componenti della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari b) Nomina commissari in conflitto di interessi o incompatibilità	Medio	Controllo – Trasparenza - Definizione e promozione dell'etica di comportamento – Regolamentazione - Disciplina del conflitto di interessi Misure specifiche: 1) Rilascio da parte di ciascun commissario della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e incompatibilità e pubblicazione sul sito dell'Ente "Amministrazione Trasparente"	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona		Verifica annuale pubblicazione dichiarazioni di incompatibilità
A4	Rilascio autorizzazioni ex articolo 53 del D.lgs.165/2001	Conflitti di interessi per lo svolgimento di attività non compatibili	Medio	Controllo – Trasparenza - Definizione e promozione dell'etica di comportamento – Regolamentazione - Disciplina del conflitto di interessi	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona		

**AreaB) Affidamento di lavori, servizi e forniture**

CODICE PROCEDIMENTI / PROCESSI	PROCEDIMENTI / PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO Rif. PNA 2019 Allegato 1	MISURE DI PREVENZIONE	UNITA' ORGANIZZATIVA	FASI E MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
B.1	Adozione/aggiornamento programma triennale lavori pubblici	Definizione di una programmazione non rispondente ai criteri di efficacia, efficienza, economicità	Minimo	controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione	Area tecnica - manutentiva		
B.2	Nomina RUP	Nomina RUP privo dei requisiti e non idoneo a caratterizzare la terzietà	Medio	controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; disciplina del conflitto di interessi.	Area tecnica - manutentiva		
B.3	Determinazione importo contrattuale	Insufficiente stima del valore dell'appalto (frazionamento abusivo)	Medio	Controllo; trasparenza. Misure specifiche: Verifica eventuale altri affidamenti aventi lo stesso oggetto	Area tecnica - manutentiva		
B.4	Scelta della procedura di aggiudicazione	Elusione delle regole di affidamento mediante improprio utilizzo di sistemi per favorire un'impresa	Alto	controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione  Misure specifiche:  Obbligo di motivazione nella determinazione a contrarre in ordine alla scelta della procedura	Area tecnica - manutentiva		
B.5	Individuazione strumenti per affidamento lavori, servizi e forniture	Utilizzo della procedura negoziata e uso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge allo scopo di favorire un'impresa	Critico	controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione	Area tecnica - manutentiva		
B.6	Individuazione requisiti di qualificazione delle imprese	Definizione dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	Medio	controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione	Area tecnica - manutentiva		

CODICE PROCEDIMENTI / PROCESSI	PROCEDIMENTI / PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (Rif. PNA 2019 Allegato 1)	MISURE DI PREVENZIONE	UNITA' ORGANIZZATIVA	FASI E MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
B.7	Individuazione criteri di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa	Medio	controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; Obbligo di adeguata motivazione e coinvolgimento di più funzionari.	Area tecnica - manutentiva		
B.8	Predisposizione atti di gara e capitolato	Predisposizione clausole contrattuali vaghe e vessatorie per disincentivare la partecipazione dei concorrenti	Critico	controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione;	Area tecnica - manutentiva	Le risposte ai quesiti presentati sono tempestive e rese note con pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente.	
B.9	Revoca del bando di gara	Abuso del provvedimento di revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato sia diverso da quello sperato	Critico	controllo; trasparenza	Area tecnica - manutentiva	Preventiva valutazione ed adeguata motivazione della sussistenza dell'interesse pubblico	
B.10	Valutazione delle offerte	Abuso della discrezionalità nella valutazione degli elementi costitutivi delle offerte	Medio	controllo; trasparenza; formazione. Misure specifiche: Esplicitazione nel verbale di gara del rispetto dei criteri di valutazione previsti nel bando	Area tecnica - manutentiva		Verifica dell'avvenuta pubblicazione dei verbali di gara in Amministrazione Trasparente da parte del Responsabile delle Pubblicazioni.
B.11	Nomina Commissione di gara	Nomina di Commissari in conflitto di interessi e/o incompatibilità *Nomina di soggetti privi dei requisiti e di competenze in base al compito da svolgere	Medio	controllo; trasparenza; formazione; disciplina del conflitto di interessi. Misure specifiche: Rilascio da parte di ciascun Commissario della dichiarazione ex art. 77 D.Lgs. 50/2016 e pubblicazione provvedimento di nomina e curricula	Area tecnica - manutentiva		
B.12	Verifica anomalie offerte	Abuso della discrezionalità nella valutazione degli elementi costitutivi delle offerte	Basso	controllo; trasparenza	Area tecnica - manutentiva		
B.13	Aggiudicazione	Omissione dei controlli o verifiche al fine di favorire un'impresa	Critico	controllo; trasparenza; formazione Esplicitazione nella Determinazione delle verifiche e dei controlli eseguiti sul possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario (artt. 80 e 83 del D.Lgs. 50/2016 )Pubblicazione della determina su Amministrazione Trasparente.	Area tecnica - manutentiva		

B.14	Affidamento servizi sottosoglia mediante utilizzo Mercato elettronico	Definizione di caratteristiche tecniche o operative della prestazione volte a limitare la partecipazione degli operatori economici. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa. Omissione dei controlli nella fase di verifica dei requisiti. Reiterazione dell'affidamento allo stesso operatore economico. Omissione di controlli di regolarità della prestazione	Critico	controllo; trasparenza; formazione	Area tecnica - manutentiva		
B.15	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi, forniture) sovrasoglia (Processo trasversale a piU direzioni)	*Previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi - *Discrezionalità interpretativa delle regole di affidamento con improprio utilizzo dei modelli procedurali al fine di agevolare particolari soggetti - *Fenomeni distortivi di tutte le fasi di contratti (programmazione, progettazione, selezione, aggiudicazione, esecuzione del contratto, rendicontazione) - *Azione rivolte per pilotare l'aggiudicazione della gara	Alto	controllo; trasparenza; formazione; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	Area tecnica - manutentiva		
B.16	Incarichi e consulenze professionali	A) Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico / consulenza dichiarati - B) Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario	Medio	controllo; trasparenza; formazione; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	Tutte le Aree		
B.17	Incarichi di patrocinio / consulenza legale a professionisti esterni	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico	Medio	controllo; trasparenza; formazione; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	Tutte le Aree		

**Affidamento di lavori, servizi e forniture fino a 5.000 euro**

CODICE PROCEDIMENTI / PROCESSI	PROCEDIMENTI / PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO Rif. PNA 2019 Allegato 1)	MISURE DI PREVENZIONE	UNITA' ORGANIZZATIVA	FASI E MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
--------------------------------	-------------------------	-------------------------	---	-----------------------	----------------------	---	---

B.18	Selezione dell'operatore	*Violazione dei principi di libera concorrenza e parità di trattamento	Alto	controllo; trasparenza; formazione; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione. Misure specifiche: *Rispetto dell'art. 30 del D.Lgs. 50/16 . *Effettuazione di preventive verifiche sul mercato nel rispetto delle Linee Guida n. 4, salva l'ipotesi di acquisizione d'urgenza. *Privilegio del Mercato elettronico o di altri sistemi informatizzati per individuare gli operatori cui affidare la prestazione	Tutte le Aree		* Obbligo di comunicazione al RPC dei casi in cui si acquisisce un preventivo dal solo fornitore uscente
B.19	Verifica del possesso dei requisiti di carattere generale	*Alterazione od omissione dei controlli al fine di affidare ad un operatore predeterminato	Critico	controllo; trasparenza; formazione; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	Tutte le Aree		
B.20	Assunzione determina di affidamento e stipula del contratto	* Carenza del contenuto dell'atto. * *Affidamento al fornitore uscente in assenza di esplicita motivazione.*Violazione dei principi di pubblicità e trasparenza.*Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi	Critico	controllo; trasparenza; formazione; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;  Misure specifiche:  *Esplicitazione nella determinazione delle operazioni svolte, delle verifiche effettuate sull'operatore e delle motivazioni per le quali si è affidato ad un determinato operatore con particolare attenzione delle ipotesi di affidamento al fornitore uscente.	Tutte le Aree		* Obbligo di trasmissione al RPC delle determinazioni in caso di affidamento al fornitore uscente.
B.21	Liquidazione e pagamenti	*Liquidazione della spesa e pagamenti in assenza della regolare esecuzione della prestazione al fine di favorire un operatore economico. *Liquidazioni e pagamenti solo in presenza di pressioni al fine di favore un operatore economico. *Liquidazioni o pagamenti in assenza delle verifiche sulla regolarità contributiva al fine di favore un operatore economico	Alto	controllo; trasparenza; formazione; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento. Misure specifiche:  *Emanazione della determinazione di liquidazione della spesa ed emissione del mandato di pagamento dando atto dell'attestazione di regolare esecuzione della prestazione ed il DURC	Tutte le Aree		

**Affidamento di lavori, servizi e forniture sopra 5.000,00 euro fino a 40.000,00 euro**

CODICE PROCEDIMENTI / PROCESSI	PROCEDIMENTI / PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO Rif. P'NA 2019	MISURE DI PREVENZIONE	UNITA' ORGANIZZATIVA	FASI E MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
B.22	Individuazione procedura e strumenti per affidamento servizi e forniture	*Insufficiente stima del valore dell'affidamento (frazionamento abusivo). *Carente individuazione degli elementi essenziali dell'affidamento. *Mancato utilizzo degli strumenti di acquisto telematici e di negoziazione di cui al D.Lgs. 36/2023. o utilizzo di sistemi di affidamento impropri per favorire un particolare operatore economico	Critico	controllo; trasparenza; formazione; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento.	Tutte le Aree		
B.23	Assunzione determina a contrarre	* Carenza del contenuto dell'atto. *Anticipazione delle volontà/esigenze specifiche dell'Amministrazione ad un operatore economico per favorirlo. *Violazione dei principi di pubblicità, trasparenza e libera concorrenza. *Nomina RUP privo dei requisiti e di competenze professionali in base al compito da svolgere. *Nomina di RUP inidonei a garantire la terzietà e indipendenza	Medio	controllo; trasparenza; formazione; disciplina del conflitto di interessi. Misure specifiche: *Esplicitazione nella determina a contrarre di quanto fatto per individuare correttamente la procedura e dell'assenza di conflitti di interesse ex art 16 D,Lgs. 36/2023.	Tutte le Aree		
B.24	Verifica del possesso dei requisiti di carattere generale	*Alterazione od omissione dei controlli al fine di affidare ad un operatore predeterminato	Critico	controllo; trasparenza; formazione.	Tutte le Aree		
B.25	Assunzione determina di affidamento e stipula del contratto	* Carenza del contenuto dell'atto. *Mancato rispetto del principio di rotazione degli affidamenti *Affidamento al fornitore uscente in assenza di esplicita e stringente motivazione.*Violazione dei principi di pubblicità e trasparenza.*Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi	Medio	controllo; trasparenza; formazione.	Tutte le Aree		
B.26	Esecuzione del contratto ed emissione dell'attestazione di regolare esecuzione	*Emissione dell'attestazione in assenza della fornitura di tutta o parte della merce/servizio/prestazione	Critico	controllo; trasparenza; formazione.	Tutte le Aree		
B.27	Liquidazione e pagamenti	Liquidazione della spesa e pagamenti in assenza della emissione dell'attestazione di regolare esecuzione della prestazione al fine di favorire un operatore economico. *Liquidazioni e pagamenti solo in presenza di pressioni al fine di favore un operatore economico. *Liquidazioni o pagamenti in assenza delle verifiche sulla regolarità contributiva	Medio	controllo; trasparenza; regolamentazione; formazione	Tutte le Aree		

**Affidamento di lavori, servizi e forniture sopra 40.000,00 euro**

CODICE PROCEDIMENTI / PROCESSI	PROCEDIMENTI / PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO Rif. PNA 2019	MISURE DI PREVENZIONE	UNITA' ORGANIZZATIVA	FASI E MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
B.28	Redazione/aggiornamento programma opere pubbliche e programma forniture di beni e servizi	*Definizione di un fabbisogno non rispondente alle esigenze dell'Ente. *Utilizzo di procedure definite d'urgenza per mancato inserimento nel Programma annuale* per aggirare le norme in tema di libera concorrenza. *Sottostima del valore dei singoli appalti. *Mancata pubblicazione del Programma	Medio	controllo; trasparenza; regolamentazione; formazione	Tutte le Aree		
B.29	Nomina RUP	*Nomina RUP privo dei requisiti e di competenze professionali in base al compito da svolgere. *Nomina di RUP inadeguati a garantire la terzietà e indipendenza	Medio	controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; disciplina del conflitto di interessi.	Tutte le Aree		
B.30	Individuazione procedura e strumenti per affidamento lavori servizi e forniture	*Insufficiente stima del valore dell'appalto (frazionamento abusivo). *Carente individuazione degli elementi essenziali dell'affidamento. *Mancato utilizzo degli strumenti di acquisto telematici e di negoziazione di cui al D.Lgs. 36/2023 o utilizzo di sistemi di affidamento o di procedure improprie per favorire un particolare operatore economico	Critico	controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione;	Tutte le Aree		
B.31	Predisposizione di atti e documenti della procedura negoziata	*Previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei requisiti di idoneità professionale ed economico finanziaria, dei criteri di aggiudicazione e attribuzione dei punteggi al fine di favorire un determinato operatore economico. *Predisposizione di clausole contrattuali vaghe o vessatorie per ridurre o impedire la partecipazione di più concorrenti. *Anticipazione dei contenuti degli atti ad alcuni operatori economici per favorirli	Alto	controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; disciplina del conflitto di interessi.	Tutte le Aree		

B.32	Assunzione determina a contrarre	* Carenza del contenuto dell'atto, mancata approvazione degli atti della procedura. *Violazione dei principi di pubblicità e trasparenza	Media	controllo; trasparenza; formazione; disciplina del conflitto di interessi. Misure specifiche:  *Esplicitazione nella determina a contrarre di quanto fatto per individuare correttamente la procedura e dell'assenza di conflitti di interesse ex art 42 D,Lgs. 50/2016	Tutte le Aree		
CODICE PROCEDIMENTI / PROCESSI	PROCEDIMENTI / PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO Rif. P.NA 2019	MISURE DI PREVENZIONE	UNITA' ORGANIZZATIVA	FASI E MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
B.33	Selezione degli operatori da invitare	*Mancata predeterminazione della determinazione a contrarre delle modalità di selezione degli operatori. *Mancato rispetto del principio di rotazione degli inviti. *Violazione dei principi di pubblicità, trasparenza, libera concorrenza e parità di trattamento	Critico	controllo; trasparenza; formazione; disciplina del conflitto di interessi.	Tutte le Aree		* Obbligo di comunicazione al RPC delle determinazioni di aggiudicazione al fornitore uscente
B.34	Nomina del seggio e della Commissione di gara	*Nomina di soggetti privi dei requisiti e di competenze in base al compito da svolgere. *Nomina di soggetti inidonei a garantire la terzietà e indipendenza. *Una volta istituito l'apposito Albo mancata osservanza delle modalità nomina. *Violazione dei principi di pubblicità e trasparenza	Medio	controllo; trasparenza; formazione; disciplina del conflitto di interessi.  Misure specifiche: Rilascio da parte di ciascun Commissario della dichiarazione ex art. 77 D.Lgs. 50/2016 e pubblicazione provvedimento di nomina e curricula	Tutte le aree		
B.35	Valutazione delle offerte e dell'anomalia dell'offerta	*Abuso della discrezionalità nella valutazione degli elementi costitutivi delle offerte e sulle dichiarazioni presentate per giustificarne la congruità. *Accettazione di giustificazioni sull'anomalia dell'offerta senza apposita verifica di fondatezza	Alto	controllo; trasparenza; formazione.  Misure specifiche: *Esplicitazione nel verbale del rispetto dei criteri di valutazione previsti negli atti della procedura.	Tutte le aree		
B.36	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	*Alterazione od omissione dei controlli al fine di favorire/sfavorire l'aggiudicatario provvisorio	Alto	controllo; trasparenza; formazione.	Tutte le aree		
CODICE PROCEDIMENTI / PROCESSI	PROCEDIMENTI / PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO Rif. P.NA 2019)	MISURE DI PREVENZIONE	UNITA' ORGANIZZATIVA	FASI E MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
B.37	Aggiudicazione definitiva	*Aggiudicazione senza aver effettuato i previsti controlli o in caso di esito negativo per favorire l'aggiudicatario provvisorio. *Violazione delle regole di trasparenza in tema di comunicazione sulle proposte di aggiudicazione per evitare/ritardare la proposizione di ricorsi da parte dei soggetti non aggiudicatari. *Violazione dei principi di rotazione*Violazione dei principi di pubblicità e trasparenza	Alto	controllo; trasparenza; formazione	Tutte le Aree		*Segnalazione al RPCT di delle anomalie verificatesi nei singoli procedimenti



B.38	Autorizzazione al subappalto	*Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore	Critico	controllo; trasparenza; formazione	Tutte le Aree		
B.39	Stipula del contratto.	*Mancato esperimento dei controlli antimafia laddove previsti per agevolare l'aggiudicatario*Mancata esperimento dei controlli previsti dalla normativa vigente sulle autocertificazioni.	Medio	controllo; trasparenza	Tutte le Aree		
B.40	Approvazione di varianti al contratto	*Approvazione di varianti del contratto originario introducendo elementi che se inseriti ab origine avrebbero determinato il superamento della soglia comunitaria o comunque consentito un confronto concorrenziale maggiore	Critico	controllo; trasparenza; formazione	Tutte le Aree		
B.41	Esecuzione del contratto ed emissione di attestazione di regolare esecuzione	*Mancato controllo dell'esecuzione del contratto per evitare l'applicazione delle penali e la risoluzione del contratto per favorire l'appaltatore.*Emissione dell'attestazione in assenza della fornitura di tutta o parte della merce/servizio/prestazione	Critico	controllo; trasparenza; formazione	Tutte le Aree		
B.42	Liquidazione e pagamenti	*Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi.*Liquidazione della spesa e pagamenti in assenza della emissione dell'attestazione di regolare esecuzione della prestazione al fine di favorire un operatore economico. *Liquidazioni e pagamenti solo in presenza di pressioni al fine di favore un operatore economico. *Liquidazioni o pagamenti in assenza delle verifiche sulla regolarità contributiva al fine di favore un operatore economico * Pagamenti in assenza di verifiche circa inadempienze all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento.	Medio	controllo; trasparenza; formazione	Tutte le Aree		

Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

CODICE PROCEDIMENTI / PROCESSI	PROCEDIMENTI / PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (Rif. P.NA 2019)	MISURE DI PREVENZIONE	UNITA' ORGANIZZATIVA	FASI E MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
C.1	Approvazione dei Piani di prevenzione e gestione delle acque di prima pioggia e di lavaggio delle aree esterne (applicazione del D.Lgs n° 152/06 e s.m.i. e del Regolamento Regionale n° 1/R del 20.02.2006)	Mancato rispetto delle tempistiche procedurali a seguito di avvio non tempestivo del procedimento. Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti. Coinvolgimento di altri Enti per acquisizione di pareri/contributi tecnici	Medio	controllo; trasparenza; formazione	Area sviluppo e tutela territorio		
C.2	Autorizzazione degli scarichi di acque reflue domestiche e assimilabili recapitanti fuori fognatura (applicazione del D.Lgs. n° 152/06 e s.m.i. e della L.R. n° 13/90 e s.m.i.)	Mancato rispetto delle tempistiche procedurali a seguito di avvio non tempestivo del procedimento. Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti. Coinvolgimento di altri Enti per acquisizione di pareri/contributi tecnici	Medio	Il procedimento è regolato da normative nazionali e da norme tecniche di settore che stabiliscono criteri e requisiti; è prevista pubblicazione semestrale degli elenchi delle Autorizzazioni rilasciate sul sito Web comunale, nella sezione "Amministrazione Trasparente"; è prevista presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento, anche se la responsabilità del	Area sviluppo e tutela territorio		
CODICE PROCEDIMENTI / PROCESSI	PROCEDIMENTI / PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (Rif. P.NA 2019)	MISURE DI PREVENZIONE	UNITA' ORGANIZZATIVA	FASI E MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
C.3	Autorizzazione degli scarichi di acque reflue provenienti da piscine pubbliche e private recapitanti fuori fognatura (applicazione del D.Lgs. n° 152/06 e s.m.i. e della L.R. n° 13/90 e s.m.i.)	Mancato rispetto delle tempistiche procedurali a seguito di avvio non tempestivo del procedimento. Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti. Coinvolgimento di altri Enti per acquisizione di pareri/contributi tecnici	Medio	controllo; trasparenza; formazione	Area sviluppo e tutela territorio		
C.4	Verifica degli scarichi di acque reflue domestiche e assimilabili recapitanti fuori fognatura ed eventuale adeguamento alla vigente normativa (applicazione del D.Lgs. n° 152/06 e s.m.i. e della L.R. n° 13/90 e s.m.i.)	Mancato rispetto delle tempistiche procedurali a seguito di avvio non tempestivo del procedimento. Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti a discapito di altri. Coinvolgimento di altri Enti per acquisizione di pareri/contributi tecnici. Discrezionalità nell'individuazione delle aree/vie da sottoporre a controlli sistematici	Medio	controllo; trasparenza; formazione	Area sviluppo e tutela territorio		

C.5	Ordinanze per l'esecuzione della verifica dello stato di conservazione del manufatto contenente amianto e l'attuazione del piano di custodia e manutenzione o per l'esecuzione di interventi di bonifica	Informazione non tempestiva dell'interessato e abuso nella gestione della procedura al fine di agevolare determinati soggetti. Coinvolgimento di altri Enti per acquisizione di pareri/contributi tecnici. Veicolazione non tempestiva delle risultanze dell'esito finale delle verifiche e dei conseguenti adempimenti di legge e abuso nella gestione della pratica al fine di agevolare determinati soggetti	Medio	controllo; trasparenza; formazione; sensibilizzazione e partecipazione	Area sviluppo e tutela territorio		
C.6	Autorizzazione in deroga ai valori limite di rumorosità (applicazione della L.R. n° 52/2000 e della D.G.R. n° 24-4049/2012)	Mancato rispetto delle tempistiche procedurali a seguito di avvio non tempestivo del procedimento. Omissione di verifiche documentali al fine di favorire un soggetto/esercente. Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti. Coinvolgimento di altri Enti per acquisizione di pareri/contributi tecnici	Medio	controllo; trasparenza; formazione; sensibilizzazione e partecipazione	Area sviluppo e tutela territorio		
C.7	Gestione esposti /segnalazioni relativi al disturbo provocato da attività rumorose, con richieste di controlli da parte degli Enti preposti ed eventuale conseguente adozione di provvedimenti finali	Mancato rispetto delle tempistiche procedurali a seguito di avvio non tempestivo del procedimento. Omissione di verifiche documentali al fine di favorire un soggetto/esercente. Coinvolgimento di altri Enti per acquisizione di pareri/contributi tecnici. Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti	Basso	controllo; trasparenza; formazione	Area sviluppo e tutela territorio		
C.8	Rilascio del nulla osta a seguito del ricevimento delle Valutazioni di Impatto Acustico o di Clima Acustico per le attività previste dalla vigente normativa	Mancato rispetto delle tempistiche procedurali a seguito di avvio non tempestivo del procedimento. Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti. Coinvolgimento di altri Enti per acquisizione di pareri/contributi tecnici	Medio	controllo; trasparenza; formazione	Area sviluppo e tutela territorio		
C.9	Gestione degli esposti/segnalazioni relativi alla presenza di antenne telefoniche e all'elettromagnetismo	Mancato rispetto delle tempistiche procedurali a seguito di avvio non tempestivo del procedimento. Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti. Coinvolgimento di altri Enti per acquisizione di pareri/contributi tecnici	Basso	controllo; trasparenza; formazione	Area sviluppo e tutela territorio		
C.10	Rilascio autorizzazione per l'impiego di gas tossici	Mancato rispetto delle tempistiche procedurali a seguito di avvio non tempestivo del procedimento o richiesta non tempestiva dei pareri di competenza. Il procedimento comporta l'acquisizione di un parere esterno da parte dell' ASL AL. Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti	Medio	controllo; trasparenza; formazione; sensibilizzazione e partecipazione	Area sviluppo e tutela territorio		
C.11	Procedure di bonifica dei siti contaminati con riferimento agli aspetti amministrativi posti a carico del Comune (applicazione del D.Lgs n° 152/06 e s.m.i., Parte Quarta Titolo V)	Risposta non tempestiva/sottostima del rischio di contaminazione al fine di agevolare il responsabile della contaminazione. Mancato rispetto delle tempistiche procedurali. Coinvolgimento di altri Enti per acquisizione di pareri/contributi tecnici. Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare un'impresa/soggetto/ditta con sottostima del rischio ambientale e discrezionalità nel dare le prescrizioni	Alto	controllo; trasparenza; formazione; sensibilizzazione e partecipazione	Area sviluppo e tutela territorio		

CODICE PROCEDIMENTI / PROCESSI	PROCEDIMENTI / PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (Rif. PNA 2019))	MISURE DI PREVENZIONE	UNITA' ORGANIZZATIVA	FASI E MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
--------------------------------	-------------------------	-------------------------	--	-----------------------	----------------------	---	---

C.12	Procedimento di verifica di assoggettabilità alla Valutazione Ambientale Strategica di piani e programmi e di assoggettabilità alla Valutazione di Impatto Ambientale opere e progetti (applicazione del D.Lgs n° 152/06 e s.m.i., Parte Seconda, della L.R. n.40/98 e s.m.i. e della D.G.R. n. 25-2977 del 29.02.2016)	Mancato rispetto delle tempistiche procedurali a seguito di avvio non tempestivo del procedimento. Coinvolgimento di altri Enti per acquisizione di pareri/contributi tecnici. Abuso nell'adozione del provvedimento finale al fine di agevolare particolari soggetti	Medio	controllo; trasparenza; formazione	Area sviluppo e tutela territorio		
C.13	Procedure relative alla rimozione e avvio a recupero o smaltimento da parte del responsabile dell'abbandono di rifiuti ed eventuale predisposizione di Ordinanza nei confronti del soggetto inadempiente (applicazione del D.Lgs n° 152/06)	Abuso nella gestione della procedura al fine di agevolare particolari soggetti. Mancato rispetto delle tempistiche procedurali a seguito di avvio non tempestivo del procedimento. Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti	Medio	controllo; trasparenza; formazione	Area sviluppo e tutela territorio		
C.14	Concessione di loculi e aree per cappelle nei Cimiteri Comunali	Discrezionalità dell'assegnazione	Basso	controllo; trasparenza; formazione	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona		
C.15	Interventi in edifici privati con problematiche igienico- sanitarie	Discrezionalità nell'adozione del provvedimento	Medio	controllo; trasparenza; formazione; sensibilizzazione e partecipazione	Area sviluppo e tutela territorio		
<b>CODICE PROCEDIMENTI / PROCESSI</b>	<b>PROCEDIMENTI / PROCESSI</b>	<b>DECLARATORIA DEI RISCHI</b>	<b>ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (Rif. PNA 2019)</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>	<b>UNITA' ORGANIZZATIVA</b>	<b>FASI E MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	<b>MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>
C.16	Recupero crediti, rateizzazioni e discarichi	Agevolazione indebita di particolari soggetti attraverso applicazione di criteri non oggettivi	Alto	controllo; trasparenza; formazione; regolamentazione	Area programmazione servizi finanziari e tributi		
C.18	Rilascio di autorizzazioni varie per l'occupazione suolo pubblico (dehors, banchetti, ponteggi, cantieri...)	Indebita concessione di beneficio economico costituito dall'occupazione di suolo pubblico a titolo gratuito o agevolato a soggetti in assenza dei requisiti necessari per l'ammissione a tale tipologia di agevolazione Disomogeneità delle valutazioni	Alto	controllo; trasparenza; formazione; regolamentazione	Area programmazione servizi finanziari e tributi		
C.19	Rilascio di permessi invalidi	Indebito rilascio del permesso in assenza dei requisiti previsti per legge Verifica sul corretto utilizzo del contrassegno art 188 Cds. Riscontro sulla genuinità del documento	Basso	controllo; trasparenza; formazione; regolamentazione	Area vigilanza		

C.20	Oggetti rinvenuti	Appropriazione indebita di oggetti di valore da parte degli operatori che rilevino oggetti abbandonati o incustoditi Eventuale cancellazione dai registri cartacei dei beni operata da parte del personale preposto Comportamento disomogeneo da parte degli operatori	Alto	controllo; trasparenza; formazione; regolamentazione	Area vigilanza		Verifiche periodiche da parte del Responsabile
C.21	Gestione della Centrale operativa e della Video-sorveglianza cittadina	Fuga di notizie verso organi di stampa	Medio	controllo; trasparenza; formazione. Misure specifiche: Rapporti con la stampa esclusivamente tenuti da Comandante o suo Vicario	Area vigilanza		
C.22	Controlliannonari e commerciali	Disomogeneità delle valutazioni Disomogeneità dei controlli nelle aree mercatali	Medio	controllo; trasparenza; formazione	Area vigilanza		
C.23	Acquisizione della Cittadinanza	Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria	Medio	controllo; trasparenza; formazione; regolamentazione	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona .		

CODICE PROCEDIMENTI / PROCESSI	PROCEDIMENTI / PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (Rif. PNA 2019))	MISURE DI PREVENZIONE	UNITA' ORGANIZZATIVA	FASI E MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
C.28	Residenza Anagrafica	Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria	Basso	controllo; trasparenza; formazione; regolamentazione	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona .		
C.29	Acquisizione Cittadinanza italiana da parte di figli minorenni conviventi con neocittadini italian	Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria	Basso	controllo; trasparenza; formazione; regolamentazione	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona .		
C.30	Elezioni di cittadinanza di diciottenni nati e residenti in Italia	Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria	Basso	controllo; trasparenza; formazione; regolamentazione	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona .		
C.31	Autorizzazioni varie, permessi transito e sosta e occupazione temporanea suolo pubblico - attività autorizzatoria inerente l'integrazione delle persone diversamente abili nel contesto cittadino con particolare riguardo alla circolazione stradale - rilascio di permessi invalidi	Indebito rilascio del permesso in assenza dei requisiti previsti per legge	Alto	controllo; trasparenza; formazione; regolamentazione; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; sensibilizzazione e partecipazione	Area vigilanza		
C.32	Gestione delle funzioni di polizia stradale, giudiziaria e di pubblica sicurezza, nonché amministrativa, commerciale, edilizia ed ambientale - oggetti rinvenuti	Appropriazione indebita di oggetti di valore da parte degli operatori che rilevano oggetti abbandonati o incustoditi ed eventuale cancellazione dai registri cartacei dei beni operata da parte del personale preposto - Comportamento disomogeneo da parte degli operatori	Critico	controllo; trasparenza; formazione; regolamentazione; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; sensibilizzazione e partecipazione	Area vigilanza		
C.33	Tutela della sicurezza e della mobilità dei cittadini nell'ambito delle proprie competenze in coordinamento con le altre forze dell'ordine - accesso atti per rilascio copie di Sinistri stradali	rilascio di informazioni al di fuori dei casi e dei soggetti previsti dalla vigente normativa	Basso	controllo; trasparenza; formazione; regolamentazione;	Area vigilanza		
C.34	Controllo e monitoraggio del territorio	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli nelle aree assegnate	Basso	controllo; trasparenza; formazione; regolamentazione	Area vigilanza		

CODICE PROCEDIMENTI / PROCESSI	PROCEDIMENTI / PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO Rif. PNA 2019	MISURE DI PREVENZIONE	UNITA' ORGANIZZATIVA	FASI E MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
C.35	Assegnazione di aree destinate ad attività produttiva tramite cessione in proprietà o in diritto di superficie	Abuso nel rilascio dell'area a soggetto che poi non realizza, nei termini previsti, l'attività produttiva (attività che costituisce il presupposto oggettivo per l'assegnazione)	Medio	controllo; trasparenza; formazione; regolamentazione	Area sviluppo e tutela territorio		
C.36	Rilascio nuova Autorizzazione per medie strutture di vendita	Abuso nel rilascio di autorizzazione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni preminenti di controllo su accertamento di possesso di determinati requisiti soggettivi e oggettivi	Medio	controllo; trasparenza; formazione; regolamentazione	Area sviluppo e tutela territorio		
C.37	Rilascio permessi di costruire relativi alle attività industriali, artigianali, commerciali agricole, bancarie e alberghiere	Abuso nell'adozione del provvedimento nel caso in cui la normativa di riferimento (nazionale e di Ente) lasci spazi interpretativi ovvero applicazione scorretta dei parametri edilizi Rilascio del provvedimento con pagamento di contributi inferiori al dovuto	Alto	controllo; trasparenza; formazione; regolamentazione	Area sviluppo e tutela territorio		
C.38	Assegnazione alloggi di edilizia sociale di riserva per l'emergenza abitativa (L.R. 3/2010,art.10)	Abuso nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi, prevedendo elementi ad elevata discrezionalità. Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso all'assegnazione di alloggi al fine di agevolare particolari soggetti	Alto	controllo; trasparenza; formazione; regolamentazione; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; sensibilizzazione e partecipazione	Area sviluppo e tutela territorio		
C.39	Procedura per concessioni per occupazioni suolo pubblico a carattere permanente	Abuso nel rilascio di concessioni al fine di agevolare determinati soggetti	Medio	controllo; trasparenza; formazione; regolamentazione	Area programmazione servizi finanziari e tributi		

CODICE PROCEDIMENTI / PROCESSI	PROCEDIMENTI / PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO Rif. PNA 2019	MISURE DI PREVENZIONE	UNITA' ORGANIZZATIVA	FASI E MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
C.40	Strumenti Urbanistici attuativi	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso/partecipazione alla formazione (e/o individuazione e/o gestione), al fine di agevolare particolari soggetti	Medio	controllo; trasparenza; formazione; regolamentazione; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; sensibilizzazione e partecipazione	Area sviluppo e tutela territorio		
C.41	Verifica Segnalazioni e Comunicazioni in materia edilizia	Abuso al fine di agevolare particolari soggetti	Alto	controllo; trasparenza; formazione; regolamentazione; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; sensibilizzazione e partecipazione	Area sviluppo e tutela territorio		
C.42	Procedimenti in materia di Permessi di Costruire	Abuso al fine di agevolare particolari soggetti	Alto	controllo; trasparenza; formazione; regolamentazione;	Area sviluppo e tutela territorio		



CODICE PROCEDIMENTI / PROCESSI	PROCEDIMENTI / PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (Rif. PNA 2019)	MISURE DI PREVENZIONE	UNITA' ORGANIZZATIVA	FASI E MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
C.43	Rilascio Permessi di costruire, in sanatoria (D.L. 380/2001 art.36) con: istruttoria, verifiche, sopralluoghi, Verbali di accertamento edilizio, archivio, richiesta integrazioni e istruttoria elaborati integrati in relazione all'inoltro pratica in Commissione Edilizia	Abuso nell'adozione del provvedimento	Alto	controllo; trasparenza; formazione; regolamentazione;	Area sviluppo e tutela territorio		
C.44	Procedura di svincolo fideiussioni relative a scomputo oneri	Abuso al fine di agevolare particolari soggetti	Basso	controllo; trasparenza; formazione; regolamentazione	Area sviluppo e tutela territorio		
C.45	Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio (D.lgs. n.42/2004): Rilascio autorizzazioni paesaggistiche Rilascio pareri paesaggistici	A) Volontaria errata valutazione della Relazione Paesaggistica, allegata alla documentazione tecnica per il rilascio dell'autorizzazione B) Volontaria errata valutazione della documentazione tecnica allegata alla richiesta dell'istanza di rilascio del parere paesaggistico	Alto	controllo; trasparenza; formazione; regolamentazione	Area sviluppo e tutela territorio		
C.46	Rilascio condoni edilizi definiti (e/o concessioni in sanatoria relativi agli anni 1985/1994/2003)-Legge 47/85 , legge 724/94, legge 269/03 -	Volontaria errata valutazione della documentazione tecnica allegata all'istanza di rilascio del permesso di costruire in sanatoria al fine di agevolare particolari interventi	Alto	controllo; trasparenza; formazione; regolamentazione	Area sviluppo e tutela territorio		
C.47	Autorizzazione alla vendita di alloggi di edilizia convenzionata e determinazione del prezzo di vendita	Riconoscimento di deroghe a condizioni previste da leggi e regolamenti	Medio	controllo; trasparenza; formazione; regolamentazione	Area sviluppo e tutela territorio		

Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

CODICE PROCEDIMENTI / PROCESSI	PROCEDIMENTI / PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO Rif. PNA 2019	MISURE DI PREVENZIONE	UNITA' ORGANIZZATIVA	FASI E MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
D.1	Oneri per permessi retribuiti dei Consiglieri Comunali	Pagamento di oneri per le assenze dal lavoro dei Consiglieri Comunali la cui entità finanziaria è maggiore rispetto al valore dell'effettivo costo del lavoro non svolto a causa dello svolgimento di funzioni istituzionali derivanti dalla carica di Consigliere	Basso	controllo; trasparenza; formazione; regolamentazione	Area programmazione servizi finanziari e tributi		
D.2	Recupero evasione: redazione atti di accertamento con liquidazione di imposta, sanzioni, interessi e spese di notifica	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti, con conseguente alterazione della banca dati	Alto	controllo; trasparenza; formazione; regolamentazione	Area programmazione servizi finanziari e tributi		
D.3	Gestione dei tributi: Rimborsi e notifica atti di liquidazione o diniego	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti, con conseguente alterazione della banca dati	Alto	controllo; trasparenza; formazione; regolamentazione	Area programmazione servizi finanziari e tributi		
D.4	Procedure per erogazione fondo sociale per assegnatari	Abuso nell'adozione dei provvedimenti relativi	Medio	controllo; trasparenza; formazione; regolamentazione	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona		
D.5	Procedure per erogazione contributi per sostegno locazione e fondo garanzia affitto	Abuso nell'adozione di provvedimenti relativi	Medio	controllo; trasparenza; formazione; regolamentazione	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona		
D.6	Definizione e quantificazione contributo di costruzione	Rilascio di Permessi di Costruire con pagamento di contributi in misura minore	Medio	controllo; trasparenza; formazione; regolamentazione	Area sviluppo e tutela territorio		
D.7	Definizione e quantificazione sanzioni in materia urbanistica	Volontaria errata valutazione della documentazione tecnica relativa	Medio	controllo; trasparenza; formazione; regolamentazione	Area sviluppo e tutela territorio		

D.12	Concessione assegno per il nucleo familiare con almeno tre figli minori	Rilascio di informazioni inadeguate, carenti, volte a favorire alcuni soggetti anziché altri Valutazione arbitraria di alcuni requisiti e/o superficialità di valutazione degli stessi al fine di agevolare alcuni soggetti e/o di negare il diritto ad altri	Medio	controllo; trasparenza; formazione; regolamentazione	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona		
------	---	---	-------	--	--	--	--

Area E) Contenuti ulteriori

CODICE PROCEDIMENTI / PROCESSI	PROCEDIMENTI / PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO Rif. PNA 2019	MISURE DI PREVENZIONE	UNITA' ORGANIZZATIVA	FASI E MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E.1	Attività di certificazione inerente l'edilizia e l'urbanistica (Certificati di Destinazione Urbanistica)	Abuso nel rilascio di certificazioni (nello specifico contenuto e/o nella tempistica di rilascio) al fine di agevolare particolari soggetti	Basso	controllo; trasparenza; formazione; regolamentazione	Area sviluppo e tutela territorio		
E.3	Piani attuativi (strumenti urbanistici di dettaglio di diversa natura)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso/partecipazione alla formazione (e/o individuazione e/o gestione), al fine di agevolare alcuni operatori, estrema complessità della normativa in materia	Medio	controllo; trasparenza; formazione; regolamentazione	Area sviluppo e tutela territorio		
E4	Variazione del PRGC	privilegiare l'interesse privato a discapito dell'interesse pubblico, difficoltà nell'applicazione del principio di distinzione tra politica e gestione delle decisioni	Alto	controllo; trasparenza; formazione; regolamentazione	Area sviluppo e tutela territorio		

### Criteri per l'assegnazione del livello di rischio e tabella esplicativa

Combinazioni valutazioni <b>PROBABILITA'</b> (definita in riferimento alla discrezionalità, rilevanza degli interessi esterni, precedenti -accessi, reclami, ricorsi, ecc.-) e <b>IMPATTO</b> (in termini di immagine dell'Ente, contenzioso, regolarità dell'attività, danno)		<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>
<b>PROBABILITA'</b>	<b>IMPATTO</b>	
Alta	Alto	Rischio alto
Alta	Medio	Rischio critico
Media	Alto	
Alta	Basso	Rischio medio
Media	Medio	
Bassa	Alto	
Media	Basso	Rischio Basso
Bassa	Medio	
Bassa	Basso	Rischio Minimo

**ALLEGATO 3. SEZIONE PIAO "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI AGGIORNATO al 01.01.2024**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	A	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona
	Atti generali	A	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona
				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona
	D	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Organizzazione generale	
	A	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona	

	Oneri informativi per cittadini e imprese	N	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona
	Scadenario obblighi amministrativi	A	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Tempestivo	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona
	Burocrazia zero	S	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Tempestivo	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona
<b>Organizzazione</b>	Organi di indirizzo politico-amministrativo	A	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo  (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi
		T	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi

		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982

Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi
1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	
2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	
3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	

				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	E	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi
Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi
			Organigramma  (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi
				Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi
				Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi



	Telefono e posta elettronica	A	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi
<b>Consulenti e collaboratori</b>		A	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi
					Per ciascun titolare di incarico:		
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Area programmazione servizi finanziari e tributi
<b>Personale</b>	Incarichi amministrativi di vertice  (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	A	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi

				Per ciascun titolare di incarico:		Area programmazi one servizi finanziari e tributi
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	H	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente
			SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente
		Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	SSN- Incarichi amministrativi di vertice  (da pubblicare in tabelle)	Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente
	Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	
	Per ciascun titolare di incarico:				non pertinente	
	1) curriculum vitae			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	
	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	
	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	
	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico			Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	non pertinente	
	P			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	non pertinente	
Dirigenti (dirigenti non generali)	A	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi	
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: 1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
	A	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	A	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo		
N	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	Annuale			
Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	H	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti  (da pubblicare in tabelle)	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	
				Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	
		Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	

				Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente
				Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:		non pertinente
				1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente
				2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente
				3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente
Posizioni organizzative	A	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi
Dotazione organica	A	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi
Personale non a tempo indeterminato	A	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato  (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato  (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi

Tassi di assenza	A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	A	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi
Contrattazione collettiva	A	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona
Contrattazione integrativa	A	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona
OIV	A	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona

<b>Bandi di concorso</b>		A	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona
			Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona
		B	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Tempestivo	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona
1) oggetto							
2) eventuale spesa prevista							
3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento							
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	A	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona
	Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona

Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona
Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance		Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona
Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Q	Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona
Ammontare complessivo dei premi	A	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi  (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi
Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi  (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi

					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi
	Benessere organizzativo		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	C	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona
					Per ciascuno degli enti:		
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
	C	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			



Società partecipate	C	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Enti di diritto privato controllati	C	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	C	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Rappresentazione grafica	C	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona
<b>Attività e procedimenti</b>	Dati aggregati attività amministrativa	A	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona
	Tipologie di procedimento	A		Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

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

2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

	B		Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione  (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:</b>		Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	L	Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Tempestivo	
	B	Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo	
Monitoraggio tempi procedurali	B	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona

				Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona	
				Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona	
				Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona	
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona	
								Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
						1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
						2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
						3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

					4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi  (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona									
								Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuno dei provvedimenti:		Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona				
													1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
													2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
													3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
													4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
													Controlli sulle imprese	A	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente									
Bandi di gara e contratti	PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	A	Trasparenza appalti	- l'elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Pubblicazione tempestiva	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona									
				- la relazione sul progetto dell'opera e l'analisi di fattibilità delle eventuali alternative Progettuali; - la relazione conclusiva (con sintetica descrizione delle proposte e delle osservazioni pervenute + eventuale indicazione di quelle ritenute meritevoli di accoglimento).	Pubblicazione tempestiva										

		Allegato I.6 – Dibattito pubblico obbligatorio
		Art. 168 Procedure di gara con sistemi di qualificazione
AGGIUDICAZIONE	A	Art. 28 Trasparenza dei contratti pubblici
PROCEDURE	A	Art. 140 Procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile
		Art. 169 Procedure di gara regolamentate (SETTORI SPECIALI)
		FINANZA DI PROGETTO Art. 193 Procedura di affidamento
PROCEDURE Affidamento di SPL	A	DECRETO LEGISLATIVO 23 dicembre 2022, n. 201 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica Art. 31

- la relazione di progetto dell'opera redatta dal responsabile del dibattito pubblico; - la relazione conclusiva del responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dell'art. 7 dell'allegato); - il documento conclusivo della SA redatto sulla base della relazione conclusiva del responsabile	Pubblicazione tempestiva	
- gli atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Pubblicazione tempestiva	
- la composizione delle commissioni giudicatrici e i CV dei componenti	Pubblicazione tempestiva	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona
- gli atti relativi agli affidamenti con specifica indicazione dell'affidatario	Pubblicazione tempestiva	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona
- gli atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)	Pubblicazione tempestiva	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona
- il provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore	Pubblicazione tempestiva	
- la deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17 c. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale	Trasmissione contestuale all'ANAC, per la pubblicazione in «Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica - Trasparenza SPL» del sito di Anac unitamente agli altri documenti previsti dagli articoli 10, c. 5, 14, c. 3, 30, c. 2)	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona
- il contratto di servizio sottoscritto dalle parti (art. 31 c. 2		

	PROCEDURE Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC	A	DECRETO - LEGGE 31 maggio 2021, n. 77 Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure Art. 47		Art. 47, commi 2 e 9 - La copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti); il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta. N.B: tale pubblicazione è successiva alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	La pubblicazione va attuata tempestivamente, fatta eccezione per la copia del rapporto di cui all'art. 47, co. 2 e 9 come di seguito specificato.	
					Art. 47, commi 3 e 9 - La relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti.  Art. 47, co. 3-bis e 9 - La certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti).		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	B	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi
	Atti di concessione	B	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascuno: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	



			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
		O	Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	B	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26/11/2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26/11/2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi

	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>		A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi
				Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	A	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi
	Class action	R	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposita dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Area programmazione servizi finanziari e tributi
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Area programmazione servizi finanziari e tributi
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Area programmazione servizi finanziari e tributi
	Costi contabilizzati	B	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati  (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi
Tempi medi di erogazione dei servizi	A	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi  (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi	

	Liste di attesa	I	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	A	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi
	IBAN e pagamenti informatici	A + M	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione servizi finanziari e tributi
<b>Opere pubbliche</b>		A	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica - manutentiva
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica - manutentiva
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica - manutentiva
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica - manutentiva
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica - manutentiva
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica - manutentiva
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica - manutentiva
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		A (compatibilmente con le	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area sviluppo e tutela territorio;

		competenz e in materia)	Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli atti:		Area sviluppo e tutela territorio;
					1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) delibere di adozione o approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		F	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area sviluppo e tutela territorio;
<b>Informazioni ambientali</b>		G	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area sviluppo e tutela territorio;
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area sviluppo e tutela territorio;
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area sviluppo e tutela territorio;
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area sviluppo e tutela territorio;
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area sviluppo e tutela territorio;
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area sviluppo e tutela territorio;
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area sviluppo e tutela territorio;

				Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area sviluppo e tutela territorio;
Strutture sanitarie private accreditate	D	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate  (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	
				Accordi interscisi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	
Interventi straordinari e di emergenza	A	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza  (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica manutentiva	
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica manutentiva	
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica manutentiva	
				Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica manutentiva	
Altri contenuti - Corruzione	A		Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona	
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona	
		delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona	

			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona	
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona
		P	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona
Altri contenuti - Accesso civico		B	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona
			Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona

Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		A	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona
			Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona
		M	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale	Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona
Altri contenuti - Dati ulteriori		B	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Area Organizzazione generale dell'amministrazione e servizi alla persona