



CITTÀ DI TELESE TERME

Provincia di Benevento

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

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

INDICE

Premessa.....	3
Riferimenti normativi.....	3
Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026.....	6
1. SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE.....	6
2. SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	6
2.1 Valore pubblico.....	6
2.2 Performance.....	7
2.2.1 Piano delle Azioni Positive	12
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	22
3. SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	140
3.1 Struttura organizzativa.....	140
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	144
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	147
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente..	147
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane.....	155
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse.....	166
3.3.4 strategia di copertura del fabbisogno.....	167
3.3.5 Formazione del personale.....	171
4. SEZIONE 4 – MONITORAGGIO.....	180

ALLEGATI:

ALLEGATO 1 – Schede riportanti gli obiettivi della performance allegate alla Sottosezione 2.2 “Performance” del PIAO, costituente il Piano degli obiettivi e della performance 2024-2026 – Annualità 2024

ALLEGATO 2 – Allegati A, B, C e D alla Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO, costituente il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024-2026:

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

ALLEGATO 3 - Allegati A, B, C e D alla Sottosezione 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni di personale” del PIAO 2024-2026:

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

Premessa

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

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

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

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

Riferimenti normativi

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

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

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO che abbiano meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'art. 3, co. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del predetto Decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, co. 16, della L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nel corso dell'esercizio 2024 il Comune di Telese Terme ha già provveduto all'adozione di alcuni dei singoli atti che è previsto debbano confluire nel nuovo documento unico.

Nello specifico, sono stati adottati i seguenti atti:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 09.04.2024 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2024-2026;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 19.04.2024 è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2024-2026;

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

- Piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 29.01.2024 e successivamente rettificato ed integrato con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 27.02.2024.

Il Comune di Telese Terme ha, altresì, provveduto ad adottare il Regolamento per la disciplina dello svolgimento del lavoro agile, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 238 del 12.12.2022.

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

L'approvazione del PIAO 2024-2026, per il Comune di Telese Terme, in un contesto generale nazionale di ancora non compiuta definizione normativa, viene ad inserirsi in un momento temporale dove i documenti di programmazione sono già stati in parte adottati e si tratta quindi di un documento "pilota" che si basa sulla sinergia tra i settori coinvolti competenti per materia nelle diverse sezioni del PIAO.

L'attuale formulazione, pertanto, deriva dall'adattamento reciproco e di correlazione tra contenuti da elaborare e contenuti già elaborati. L'obiettivo, in futuro, a regime, una volta adottati tutti i necessari propedeutici atti normativi e regolamentari, sarà quello di giungere ad una elaborazione ab origine integrata dei diversi contenuti secondo una logica di definizione del documento per processo trasversale attraverso il coinvolgimento di tutta l'organizzazione anche mediante l'attivazione di specifici canali di comunicazione con i cittadini al fine di favorire un loro apporto nell'ambito dei processi di semplificazione e digitalizzazione dei servizi da realizzare.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1		
SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'Amministrazione		
		NOTE
Comune di	Telese Terme	
Indirizzo	Viale Minieri n. 146 – 82037 – Telese Terme (BN)	
Recapito telefonico	0824 974101	
Indirizzo sito internet	https://www.comune.teleseterme.bn.it/index.php	
e-mail	protocollo@comune.teleseterme.bn.it	
PEC	comune.teleseterme.protocollo@pec.cstsannio.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00043820620	
Sindaco	Giovanni CAPORASO	
Numero dipendenti al 31.12.2023	33 – Oltre al Segretario comunale in convenzione con un altro Comune al 75%	
Numero abitanti al 31.12.2023	7771	

SEZIONE 2		
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE		

2.1 Valore pubblico	<p>Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2024-2026 adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 09.04.2024, che qui si ritiene integralmente riportata.</p>	<p>Questa sezione non viene compilata ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, rubricato "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti", in quanto il Comune di Telese Terme ha meno di 50 dipendenti.</p>
----------------------------	---	---

2.2 Performance

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

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

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

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

A livello concettuale è possibile distinguere tra:

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

Ad ogni Responsabile di Area sono attribuiti obiettivi trasversali e specifici, il resto del personale viene coinvolto in più obiettivi o attività assegnate all'Area-struttura organizzativa di riferimento. Le modalità di gestione delle varie fasi del ciclo della performance, ivi compresi principi ed i criteri per la definizione degli obiettivi della performance, sono definite nel vigente Regolamento per la gestione, misurazione e valutazione della performance e nel vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, aggiornati da ultimo con delibera di Giunta Municipale n. 188 del 22.08.2018.

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

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

1. PRESENTAZIONE DELLA PIANIFICAZIONE DEGLI OBIETTIVI IN MATERIA DI PERFORMANCE

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

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

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

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

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

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

Il comma 1 dell'art. 6 dispone che, per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante

e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le Pubbliche Amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

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

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

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

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

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

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

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

2. L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

L'organizzazione del Comune di Telese Terme è articolata nelle seguenti sei Aree: Area Affari Generali, Area Economica-Finanziaria-Tributi, Area Tecnica-Progettuale, Area Tecnica-Manutentiva, Area Demografica-Stato Civile-Anagrafe, Area Vigilanza.

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

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

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

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

Con delibera di Giunta Comunale n. 126 del 07.09.2023 è stato approvato il nuovo repertorio complessivo dei profili professionali dell'Ente e del mansionario in conformità al CCNL del 16.11.2022.

3. OBIETTIVI E LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

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

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

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

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

4. PROGRAMMI ED OBIETTIVI PER L'ANNO 2024

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

L'Amministrazione fissa degli obiettivi trasversali che sono comuni a tutte le Aree, che vengono assegnati ad integrazione degli obiettivi specifici di ogni Area

Costituiscono parte integrante e sostanziale della Sottosezione 2.2 "Performance" del PIAO 2024-2026, valevole quale Piano degli obiettivi e della performance 2024-2026 – Annualità 2024, **le schede di dettaglio riportanti gli obiettivi della performance per l'anno 2024.**

Le predette schede allegata alla Sottosezione 2.2 "Performance" del PIAO sono riportate in allegato al PIAO 2024-2026 (**Allegato 1**).

Come è specificato nelle predette schede di dettaglio riportanti gli obiettivi della performance per l'anno 2024, in attuazione del disposto dell'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, per l'anno 2024, nelle more di una revisione del sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente attualmente vigente, si prevede di introdurre un criterio di valutazione relativo al rispetto dei tempi di pagamento che incida per **il 30%** del totale della valutazione di ciascun Responsabile di Elevata Qualificazione, in ragione del peculiare ruolo che la normativa assegna ai Responsabili di E.Q., nei Comuni privi di dirigenti, in materia di rispetto dei tempi di pagamento.

Pertanto, si prevede che, fermo restando il peso attribuito ai singoli obiettivi di performance previsti nelle schede costituenti il Piano degli obiettivi della performance per l'anno 2024, se non si raggiunge il target misurato dall'indicatore di ritardo dei tempi di pagamento come elaborato dalla PCC secondo la griglia di seguito riportata, per gli incaricati di Elevata Qualificazione opera **l'applicazione di una penalità pari al 30 (trenta) %**, calcolata sul **"totale punteggio"** definito quale sommatoria degli Obiettivi di performance organizzativa di Ente, Obiettivi di performance organizzativa di Unità organizzativa, Obiettivi di performance individuale e Comportamenti organizzativi e manageriali.

La griglia di valutazione è la seguente:

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

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

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione e disparità di trattamento tra uomini e donne.

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

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

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

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

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

Ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n.198/2006 e s.m.i., il Piano delle Azioni Positive 2024/2026 del Comune di Telesse Terme è stato sottoposto con nota prot. n. 4147 del 11.03.2024 al Consigliere di Parità della Provincia di Benevento, il quale non ha fornito alcun riscontro.

Inoltre, il medesimo Piano è stato oggetto di informazione preventiva alle Organizzazioni Sindacali e alla R.S.U. dell'Ente, alle quali è stato trasmesso con nota prot. n. 4149 del 11.03.2024.

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE RELATIVO AL TRIENNIO 2024-2026

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

PREMESSA

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

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

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

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

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

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

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

Successivamente è stata emanata la Direttiva n. 2/2019 del 26.06.2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità, recante

“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;

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

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

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

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

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

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

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

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni

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

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

SITUAZIONE ATTUALE

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

Area Contrattuale (ex Categoria)	Area dei Funzionari e della EQ (ex Cat. D)	Area degli Istruttori (ex Cat. C)	Area degli Operatori esperti (ex Cat. B)	Area degli Operatori (ex Cat. A)	Totale
Donne	4	4	1	2	11
Uomini	2	6	9	1	18
TOTALE	6	10	10	3	29

Totale lavoratori uomini: **18.**

Totale lavoratrici donne: **11.**

Ulteriore personale del *Comune di Telese Terme* in servizio al 31.12.2023:

Lavoratori	Segretario Comunale	Personale in convenzione ex art. 23 C.C.N.L. del 16.11.2022	Personale a tempo pieno determinato Ufficio Staff	Personale art. 110 del D.Lgs. 267/2000	Totale
<i>Donne</i>	//	//	//	//	0
<i>Uomini</i>	1	//	//	1	2

Alla data del 31.12.2023 risultano, altresì, presenti **n. 3 (tre)** unità di personale inquadrato con un contratto di lavoro a tempo determinato e a tempo parziale al 50 per cento del tempo di lavoro d'obbligo con profilo di Agente di Polizia Locale, di cui n. 2 (due) donne e n. 1 (uno) uomini.

Totale lavoratori: n. 34 – Totale donne: n. 13 – Totale uomini: n. 21.

Alla data del 31.12.2023, per effetto della conclusione delle relative procedure di stabilizzazione, non sono assegnati all'Ente **Lavoratori socialmente utili (LSU)**, a differenza delle annualità

precedenti fino al 2021.

R.S.U. – Rappresentanti Sindacali Unitari Donne: n. – // Uomini: n. 4.

Il Segretario Generale è un uomo.

Allo data di adozione del presente Piano, tutti i dipendenti in servizio presso l’Ente sono inquadrati con un contratto di lavoro a tempo pieno e a tempo indeterminato, con la sola eccezione di n. 3 (tre) unità di personale inquadrato con un contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo parziale al 50 per cento del tempo di lavoro d’obbligo e di n. 1 (una) unità di personale con un contratto di lavoro a tempo determinato e a tempo pieno reclutata ai sensi dell’art. 110, co. 1, del D.Lgs. n. 267/2000.

Alla data del 31.12.2023 i Responsabili di Area, a cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all’art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, sono complessivamente in numero di **6 (sei)**, di cui **n. 3 (tre)** donne.

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

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

ORGANI ELETTIVI COMUNALI

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

ORGANI ELETTIVI	DONNE	UOMINI
SINDACO		1
GIUNTA COMUNALE	2	2
CONSIGLIO COMUNALE	6	7

Il contesto del **Comune di Telese Terme**, come sopra rappresentato, evidenzia una equilibrata presenza femminile e l’assenza di ostacoli per le donne all’attribuzione delle posizioni apicali. Anche per quanto concerne la composizione della Giunta Comunale, si evidenzia la perfetta parità di genere.

In proposito preme evidenziare come in occasione delle Elezioni Amministrative per l’elezione del Sindaco e il rinnovo del Consiglio Comunale del 20 e 21 settembre 2020, si è registrato rispetto alla legislatura precedente (in cui erano presenti in Consiglio Comunale n. 4 Consiglieri di sesso femminile) un aumento della presenza femminile.

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

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

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

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

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

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

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

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

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

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

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

Azione positiva 4: Predisporre un Piano di formazione annuale al quale tutti i dipendenti avranno accesso, favorendo la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di

formazione e di aggiornamento. Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso l'Ufficio Personale.

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

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

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area - Segretario Generale - Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

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

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

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

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

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

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

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

istituzionale dell'Ente.

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

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

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area - Segretario Generale - Ufficio Personale.

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

3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

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

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

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

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

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

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

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale e Segretario Generale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE E CULTURA AZIENDALE

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

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari

opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere. Sensibilizzare la popolazione, e in particolare le fasce più giovani, alla cultura della non-violenza.

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

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

Azione positiva 3: Promozione delle iniziative volte a favorire la cultura della non violenza, in particolare per il contrasto delle violenze, individuando la popolazione giovanile come destinatario privilegiato e demandando ai Servizi Socio-Scolastici l'organizzazione e la promozione delle stesse, con la collaborazione dei rappresentanti dell'Amministrazione comunale all'uopo designati.

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

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

5. Descrizione Intervento: AMBIENTE DI LAVORO

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

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

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

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

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

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

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area, Ufficio Personale e Segretario Generale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

6. Descrizione intervento: ACCESSO ALL'IMPIEGO

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

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

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

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

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

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

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area, Ufficio Personale e Segretario Generale.

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

7. Descrizione intervento: SICUREZZA SUL LAVORO E BENESSERE AMBIENTALE

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

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

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

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

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

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area, Ufficio Tecnico, Ufficio Personale e Segretario Generale.

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

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

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

LE RISORSE DEDICATE

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

DURATA DEL PIANO

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

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

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

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

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

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

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi, le Amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull' idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del D.Lgs. n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Con delibera di Giunta Comunale n. 37 del 12.03.2024 sono stati definiti gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza per il triennio 2024-2026, i quali sono stati recepiti e trasfusi nella sezione "*rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO.

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

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

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

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

I predetti allegati A, B, C e D alla Sottosezione 2.3 "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO sono riportati in allegato al PIAO 2024-2026 (**Allegato 2**).

**Comune di Telesse Terme
(Provincia di Benevento)
Sezione rischi corruttivi e trasparenza del “PIAO”
(2024-2026)**

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

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA
TRASPARENZA**

1. Contenuti generali.

1.1. Oggetto del Piano.

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

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

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

4. Con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) è stato approvato un “Aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione”, il quale riguarda principalmente i contratti pubblici, in quanto la disciplina in materia è stata innovata dal D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”.

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

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (in seguito anche solo Responsabile) nel Comune di Telese Terme è il Segretario generale dell'Ente. Il Segretario generale attualmente in carica, nella persona del **dott. Renato Iadanza**, è stato nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con **Decreto sindacale prot. n. 18740 del 31.12.2020**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Il P.N.A. 2019 prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, le quali sono improntate alla collaborazione e all'interlocuzione con gli Uffici, occorra "valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'Ufficio procedimenti disciplinari".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23. Il P.N.A. 2019 sottolinea che l’articolo 8 del D.P.R. n. 62/2013 impone un “dovere di collaborazione” dei dipendenti nei confronti del Responsabile della prevenzione della

corruzione e della trasparenza, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, **tutti i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, il personale dipendente ed i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.**

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

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

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

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

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

28. Nel PNA 2019 l'A.N.AC. ha ribadito quanto già precisato in merito al ruolo e ai poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nella propria deliberazione n. 840 del 2 ottobre 2018. Tale deliberazione dell'A.N.AC., in merito ai poteri che il RPCT può esercitare nell'ambito delle funzioni di verifica e controllo attribuite dalla legge, afferma che:

- al RPCT è assegnato un obiettivo generale consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione di un Ente, pertanto il cardine dei poteri del RPCT è centrato proprio sul prevenire la corruzione per il contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e sulla verifica che ad essi sia stata data attuazione effettiva, e pertanto i poteri di controllo e di verifica di quanto avviene nell'Amministrazione sono funzionali a tale obiettivo;

- il RPCT, nell'esercizio delle proprie funzioni - secondo criteri di proporzionalità, ragionevolezza ed effettività, rispetto allo scopo delle norme richiamate - non può svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'Amministrazione, né esprimersi sulla regolarità tecnica o contabile di tali atti, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti sia all'interno, sia all'esterno dell'Amministrazione;
- nel caso in cui il RPCT sia anche titolare o componente di organi con funzioni di controllo, occorre mantenere ben distinti l'esercizio dei poteri di entrambe le funzioni, pertanto l'Autorità ravvisa una incompatibilità tra il ruolo di RPCT e quello di componente o di presidente dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV), dell'Organismo di vigilanza (ODV) o del Nucleo di valutazione. A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/6792 e dell'introduzione della figura obbligatoria del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), e in considerazione delle numerose segnalazioni giunte in tal senso, l'Autorità ha ritenuto opportuno dedicare particolare attenzione al rapporto tra RPCT e RPD.

29. Il Responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere nominato in tutte le Amministrazioni Pubbliche. Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna. Il Responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno all'Ente.

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

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

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

trasparenza

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

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (articolo 1, comma 8, della legge n. 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (articolo 1, comma 10, lettera a), della legge n. 190/2012);
- comunica agli Uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate attraverso il PTPCT e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del Piano (articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTPCT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del Piano stesso (articolo 1, comma 10, lettera a), della legge n. 190/2012);
- verifica, d'intesa con i Responsabili del Settore interessato, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi negli Uffici e nelle Aree preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, comma 8, della legge n. 190/2012);
- individua, su proposta dei Responsabili dei Servizi competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1, comma 10, lettera c), e comma 11, della legge n. 190/2012);
- d'intesa con il Responsabile del Settore competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli Uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1, comma 10, lettera b), della legge n. 190/2012), fermo restando il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: *"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"*;
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il Responsabile medesimo a ritenerlo opportuno (articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, o entro il diverso termine eventualmente stabilito, pubblica sul sito web istituzionale dell'Ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette alla Giunta Comunale, alla quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultima o di propria iniziativa (articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012);

- trasmette all'O.I.V. informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1, comma 8-bis, della legge n. 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo politico e all'O.I.V. le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica all'Ufficio per i procedimenti disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, della legge n. 190/2012);
- segnala all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1, comma 7, della legge n. 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'A.N.AC. in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P.N.A. 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale Responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, del Decreto legislativo n. 33/2013).
- quale Responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V., all'A.N.AC. e, nei casi più gravi, all'Ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43, commi 1 e 5, del Decreto legislativo n. 33/2013);
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni appaltanti (AUSA), il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016, paragrafo 5.2, pagina 21);
- può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016, paragrafo 5.2, pagina 22);
- può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del D.M. 25 settembre 2015 (PNA 2016, paragrafo 5.2, pagina 17).

2. Nello svolgimento della sua attività, al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che attualmente nel Comune di Telese Terme è individuato nella persona del Segretario generale, ha il potere di acquisire ogni forma di conoscenza in relazione a tutte le attività poste in essere dagli Organi e Uffici del Comune, anche in fase meramente informale e propositiva, nonché in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti da tutto il personale e dagli Organi di governo dell'Ente. Tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle relative alle aree

maggiormente esposte a rischio di corruzione, così come individuate dal paragrafo 2.6. del presente Piano Triennale.

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

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

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

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

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

7. Il Segretario generale, poiché riveste anche la carica di Responsabile della trasparenza, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, e segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione, all'A.N.AC. e, nei casi più gravi, all'Ufficio procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Il Responsabile controlla e assicura, altresì, la regolare attuazione dell'accesso civico e svolge le altre mansioni previste dall'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013.

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

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

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

11. Nel Comune di Telese Terme **l'attuale carenza di personale non consente di dotare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di una struttura organizzativa di supporto adeguata, ovvero di apposito Ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni.** Tuttavia, è garantita al Responsabile l'effettiva possibilità di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

12. Nel Comune di Telese Terme **il Segretario generale dott. Renato Iadanza**, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione della trasparenza, **con Decreto Sindacale n. 11 del 30.03.2021, prot. n. 4934**, è stato designato quale **"gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette** ai sensi del D.M. 25 settembre 2015.

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

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

1.4. Gli altri attori del sistema

1. La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione della trasparenza un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.
2. Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.
3. Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione dell'Ente.
4. In generale, tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici contenzioso, uffici di statistica, uffici preposti ai controlli interni, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.
5. Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

1.5. L'Organo di indirizzo politico

1. L'organo di indirizzo politico deve:

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

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

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi devono:

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

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

1.7. I referenti per la prevenzione della corruzione

1. Nello svolgimento della propria attività, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si avvale di una struttura di supporto. A tal fine, nel Comune di Telesse Terme, per ogni singola Area in cui si articola l'organizzazione dell'Ente e che sia composta da almeno due unità di personale, il Responsabile si avvale di un referente per la prevenzione della corruzione.

2. I referenti possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie Aree organizzative in cui si articola l'Ente, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.

3. Date le ridotte dimensioni dell'Ente, **di norma, i referenti coincidono automaticamente**, in mancanza di esplicita e diversa indicazione, **con i Responsabili delle Aree organizzative in cui è articolato l'Ente**. Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nello specifico provvedimento di individuazione. In tal caso, il Responsabile nomina ogni anno, **entro 15 giorni dalla pubblicazione** della delibera di approvazione del Piano Triennale, un referente per ciascuna Area in cui si articola l'organizzazione dell'Ente.

4. L'eventuale individuazione dei referenti che compongono la struttura di supporto spetta in via esclusiva al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che provvede alla nomina autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.

5. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel Piano anticorruzione dell'Ente.

6. Più precisamente, i referenti:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti assegnati all'unità organizzativa apicale (Area) a cui essi sono preposti;
- forniscono al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni richieste ai fini dell'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte all'interno di ciascuna Area, proponendo ai Responsabili di ciascuna Area, qualora non coincidenti con i referenti medesimi, la rotazione del personale, se possibile, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- segnalano al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza concreti ed attuali rischi di corruzione nella propria Area di competenza;
- osservano le misure e le prescrizioni contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

7. I dipendenti individuati come referenti per la prevenzione della corruzione **non possono rifiutare la nomina e sono vincolati al segreto** in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico.

8. L'incarico di referente per la prevenzione della corruzione non comporta alcun riconoscimento economico.

9. In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il Responsabile preposto a ciascuna Area organizzativa in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

1.8. L'Organismo Indipendente di Valutazione

1. L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) deve:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;

- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;
- verificare la corretta applicazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza da parte dei Responsabili delle Aree organizzative.

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

3. Il Segretario generale può avvalersi dell'Organismo Indipendente di Valutazione ai fini dell'applicazione del presente Piano.

1.9. L'Ufficio procedimenti disciplinari

1. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55-bis del D..Lgs. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2. Presso il Comune di Telesse Terme la struttura è presieduta dal Segretario generale.

3. Si evidenzia che le intese sancite dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 per l'attuazione dell'art 1, co. 60 e 61, della legge n. 190/2012 hanno espressamente previsto che, negli Enti di piccole dimensioni, in considerazione della concentrazione dei ruoli, tipica di questa realtà, ci possa essere coincidenza dei due ruoli.

1.10. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente

1. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente:

- osservano le misure contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- osservano le prescrizioni contenute nel Codice di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito.

1.11. Il procedimento di formazione e di adozione del Piano

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

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

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

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

5. Sulla base di quanto detto, la competenza all'adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza spetta all'organo di indirizzo politico del Comune, individuato a tal fine nella Giunta Municipale, a seguito di proposta avanzata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Telesse Terme, sulla base dei contributi dei singoli Uffici. Il termine per l'adozione del Piano, nonché dei suoi aggiornamenti annuali, è individuato **nel 31 gennaio di ogni anno**.

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

7. La proposta di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il **triennio 2024-2026** è stata elaborata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che, a tal fine, ha previamente consultato i Responsabili di ciascuna Area organizzativa, i quali sono stati chiamati a fornire i propri contributi e suggerimenti, in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione e delle relative misure di prevenzione.

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

9. Pertanto, ai fini dell'adozione del presente Piano, è previsto il ricorso ad una procedura aperta, che consenta il coinvolgimento e la partecipazione dei soggetti interessati alla sua stesura. A tal fine, deve essere pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente un avviso,

con il quale viene concesso un termine per la presentazione di proposte da parte degli interessati, che vengono individuati in tutti i soggetti, pubblici o privati, e questi ultimi tanto in forma singola quanto in forma associata, che siano portatori di un interesse rispetto all'attuazione delle norme in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni e, in particolare, nel Comune di Telese Terme.

10. A tal fine, l'avviso finalizzato a richiedere la presentazione di proposte ed osservazioni ai fini della predisposizione della sezione del PIAO denominata "*rischi corruttivi e trasparenza*", costituente il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il **triennio 2024-2026**, è stato pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente per **trenta giorni dal 03.01.2024 al 02.02.2024** con contestuale richiesta di segnalazione di proposte da parte delle Organizzazioni Sindacali, delle Associazioni dei consumatori e degli utenti, degli Ordini e Albi Professionali e, in generale, di tutti i soggetti che siano portatori di interessi collettivi o che fruiscano delle attività e dei servizi prestati dal Comune.

11. All'esito della pubblicazione del predetto avviso, entro il termine dallo stesso indicato, vale a dire **entro il 02.02.2024, non è pervenuta alcuna osservazione** da parte degli stakeholders alla bozza di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

12. La sezione del PIAO denominata "*rischi corruttivi e trasparenza*", costituente il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'Ente, una volta approvata in via definitiva dall'organo di indirizzo politico, viene pubblicata in forma permanente, unitamente al PIAO di cui costituisce parte integrante, sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno della Sezione denominata "Amministrazione Trasparente" e portato a conoscenza dei dipendenti dell'Ente.

13. I **Responsabili di ciascuna Area organizzativa** comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro **30 (trenta) giorni** dalla approvazione del Piano triennale, i nominativi dei dipendenti assegnati alla propria Area ai quali siano demandate attività istruttorie nell'ambito di quelle ad alto rischio di corruzione. Tale comunicazione è effettuata anche ai fini dell'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione.

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

1.12. Il procedimento di adozione degli aggiornamenti del Piano

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

2. L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha ritenuto che "i Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta

dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate". In tali casi, la Giunta potrà "adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato" (ANAC, deliberazione n. 1064 del 13.11.2019, pag. 27).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.13. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

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

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

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

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

5. La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge n. 190/2012. Secondo l'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, rinnovato dal D.Lgs. n. 97/2016, "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti

detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.

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

7. In particolare, riguardo al DUP, il P.N.A. “propone” che tra gli obiettivi strategico-operativi di tale strumento “vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l’efficacia operativa degli strumenti”.

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

9. Costituisce contenuto necessario della sezione del PIAO denominata “rischi corruttivi e trasparenza” l’indicazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Comune di Telese Terme, attraverso il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il **triennio 2024-2026**, rende noti gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione che si prevede di conseguire nell’arco triennale di attività, i quali sono stati previamente determinati con **delibera di Giunta Municipale n. 37 del 12.03.2024**.

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

a) Prevenzione della corruzione:

- i) Codice di comportamento;
- ii) trasparenza e concorrenza nelle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture, con particolare riferimento a quelle a valere sulle risorse del PNRR;
- iii) Regolamento per la concessione di contributi, sovvenzioni ed altri benefici ad Enti ed associazioni;
- iv) Adeguamento delle modalità operative di gestione delle segnalazioni di “whistleblowing”, mediante creazione di un canale interno telematico che garantisca l’anonimato del segnalante e degli altri soggetti coinvolti;

b) Trasparenza:

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

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

a) Prevenzione della corruzione:

- i) revisione ed aggiornamento nel corso del triennio 2024-2026 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Telese Terme, individuando una disciplina che, a partire da quella generale, diversifichi i doveri dei dipendenti e di coloro che vi entrino in relazione, nonché le sanzioni connesse alla loro violazione, in funzione delle specificità di questa Amministrazione;
- ii) verifica a campione dei conflitti di interesse e dei requisiti di moralità dei professionisti incaricati della progettazione con fondi PNRR;
- iii) adozione di un nuovo Regolamento per la concessione di contributi, sovvenzioni ed altri benefici ad Enti ed associazioni;
- iv) adozione di una piattaforma telematica per la gestione in forma anonima delle segnalazioni di “whistleblowing”;

b) Trasparenza:

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

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

13. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione confluiscono all’interno del DUP del triennio di riferimento- Sezione strategica e all’interno del Piano della *performance*/Piano degli obiettivi dell’Ente.

1.14. PTPCT e performance

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

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

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

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

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

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

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

7. A tal fine, i contenuti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza devono trovare puntuale attuazione nell'ambito del Piano della Performance. Il rispetto delle misure già vigenti, il loro miglioramento e l'attuazione di quelle ulteriori previste costituiranno obiettivi trasversali o puntuali a seconda della loro natura. In tale sede le azioni devono essere articolate e declinate con maggiore dettaglio, individuando indicatori, misure, tempistiche e risorse. Il processo di valutazione del personale deve rendere evidente il grado di applicazione del PTPCT.

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

9. E' possibile garantire un maggiore coordinamento tra le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e gli obiettivi definiti in sede di pianificazione della performance per effetto della recente entrata in vigore della disciplina normativa sul PIAO, al cui interno devono essere definiti in apposite sezioni sia gli

obiettivi programmatici e strategici della performance, sia gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione.

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

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

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

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

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

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

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

parte integrante e sostanziale del medesimo sono riportate, con riferimento alle aree a rischio, le seguenti informazioni:

- a) l'Area organizzativa dell'Ente nelle cui competenze rientrano i processi a rischio;
- b) la mappatura dei processi a rischio soggetti a monitoraggio;
- c) la mappatura dei rischi potenziali connessi a quello specifico processo, all'interno di quelli ricompresi nel registro dei rischi;
- d) la valutazione e la ponderazione del livello del rischio;
- e) l'individuazione delle specifiche misure organizzative di prevenzione della corruzione che si intende adottare per ciascun processo a rischio;
- f) il Responsabile dell'applicazione delle misure preventive.

2. Analisi del contesto

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

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

2.1. Analisi del contesto esterno

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Pertanto, nel caso del Comune di Telesse Terme, nell'analisi del contesto esterno sono stati utilizzati gli elementi e dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati e, in particolare, nella "**Relazione sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata**" trasmessa dal Ministro alla Presidenza della Camera dei Deputati il 25 febbraio 2015, nella analoga Relazione 2017 trasmessa in data 20 dicembre 2018 alla Presidenza della Camera dei Deputati e, da ultimo, nelle analoghe Relazioni 2019 e 2020 trasmesse rispettivamente in data 27 novembre 2020 e in data 13 dicembre 2021 alla Presidenza della Camera dei Deputati. Inoltre, per le medesime finalità sono stati presi in considerazione i dati contenuti nelle **Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il I semestre 2021 ed il II**

semestre 2021 presentate al Parlamento dal Ministro dell'Interno e trasmesse, rispettivamente, in data 10 marzo 2022 e 15 settembre 2022 alla Presidenza della Camera dei Deputati, nonché i dati contenuti nelle **Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il I semestre 2022 ed il II semestre 2022** presentate al Parlamento dal Ministro dell'Interno e trasmesse nel corso del 2023. Nessun'altra notizia di modifica del contesto esterno è stata fornita dagli organi competenti dello Stato.

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

12. Il Comune di Telese Terme, ubicato in Provincia di Benevento, al 31.12.2023 ha una popolazione di **7.771 abitanti** ed è situato nel cuore delle colline sannite, lungo la direttrice della "Valle Telesina", ad una distanza di circa trenta chilometri dal Capoluogo di Provincia. Il territorio comunale si estende per una superficie di 10,00 kmq, ha un'altezza minima di circa 39 metri s.l.m. e una massima di 161 metri, mentre il centro del paese è situato a circa 55 metri sul livello del mare. Il Comune fa parte della "Unione dei Comuni Città Telesina", la quale comprende attualmente anche i Comuni di Amorosi, San Salvatore Telesino, Solopaca e Castelvenere.

13. L'economia locale ha una vocazione orientata prevalentemente al settore turistico, terziario, immobiliare e dei servizi e vede la presenza di una pluralità di imprese, alcune delle quali di rilevanti dimensioni. In aggiunta a ciò, il tessuto socio-economico locale è caratterizzato dalla presenza di un esiguo numero di imprese operanti nel settore dell'artigianato, della piccola industria e della produzione agricola, soprattutto vitivinicola, le quali rivestono un ruolo non di primo piano nell'economia dell'area.

14. Il territorio di Telese Terme ha visto negli ultimi anni un rapido sviluppo economico e demografico, ragion per cui esso funge da attrattore economico-sociale e da riferimento per tutti i piccoli centri della Valle Telesina.

15. Un tessuto economico di tal genere corre il rischio di risultare "attrattivo" ed esposto al rischio di infiltrazione del crimine organizzato e mafioso. Come si legge anche nella "Relazione sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", l'elevata propensione imprenditoriale del tessuto economico è uno dei fattori che catalizza gli interessi della criminalità organizzata, sia autoctona che straniera, anche ai fini del riciclaggio e del reinvestimento in attività economiche dei profitti illeciti realizzati. A tal proposito, il contesto ambientale, nella Provincia di Benevento, ivi compresa la Valle Telesina, è sostanzialmente tranquillo. Al giorno d'oggi, la criminalità organizzata campana, come risulta dalla citata relazione, si presenta notevolmente fluida nelle sue manifestazioni, capace di esercitare un deciso

controllo del territorio ed in continua trasformazione. Gli alti livelli di flessibilità, adattabilità e innovazione che caratterizzano le matrici associative criminose, e quelle camorristiche in particolare, confermano la loro capacità penetrativa nel tessuto socio-economico regionale, extra regionale e transnazionale, nonché la grande abilità nel rigenerarsi, trovando nuovi adepti e nuovi spazi di operatività. La forza delle organizzazioni criminali, e della camorra in particolare, è rappresentata principalmente dalla grande disponibilità di capitali, evidenziata dagli ingenti sequestri e confische che si susseguono senza soluzione di continuità, in grado di inquinare il sistema economico, incrementare episodi di corruzione ed intercettare investimenti destinati a settori strategici per il Paese. In tale ottica, va segnalato l'interesse della criminalità organizzata per i siti da bonificare presenti sul territorio, in particolare nell'area della Provincia di Caserta, inquinati attraverso il diffuso controllo della raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti. In particolare, la Regione Campania è da tempo al centro di una serie di complesse criticità nel settore del ciclo dei rifiuti, assurte a vera e propria "emergenza", che hanno generato una serie di ripercussioni sotto il profilo igienico-sanitario. Gli incendi nelle discariche abusive e l'inquinamento causato dallo smaltimento illecito di rifiuti solidi urbani interessano, in particolare, un territorio, noto come "Terra dei Fuochi", ricomprensivo delle aree ricadenti nelle Province di Napoli e Caserta, e solo marginalmente riguarda la Provincia di Benevento, dove sino ad oggi il fenomeno è stato contenuto.

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

17. Il dato sintomatico più evidente della infiltrazione delle organizzazioni criminali nelle Pubbliche Amministrazioni è costituito dal numero di provvedimenti di scioglimento di Comuni, per diffuso condizionamento da parte delle organizzazioni criminali, le quali sono capaci di tessere rapporti in settori vitali della società civile per distrarre a proprio profitto, anche per il tramite di ditte concessionarie degli appalti, ingenti somme destinate ad interventi di pubblica utilità. Non si riscontrano tali ipotesi nella storia di questo Comune, né dei Comuni limitrofi.

18. In merito all'immigrazione clandestina, la Campania è un territorio ove le diverse comunità di immigrati tendono a stabilirsi; in questo Comune il fenomeno, nella sua componente di immigrazione spontanea, è ancora molto limitato. Al contrario, negli ultimi anni si è verificato un incremento del fenomeno del collocamento d'autorità, da parte delle competenti articolazioni territoriali del Ministero dell'Interno, presso strutture private appositamente sorte nel territorio del Comune di Telesse Terme, di immigrati giunti clandestinamente nel territorio nazionale e richiedenti asilo. Ciò ha determinato il fiorire, analogamente a quanto sta avvenendo a livello nazionale anche in altre aree, di un vero e proprio settore economico-imprenditoriale legato all'accoglienza dei migranti richiedenti asilo, caratterizzato da un ingente ammontare di risorse pubbliche che lo Stato mette a

disposizione dei privati che operano in tale settore. La presenza di migranti accolti presso le strutture private ubicate nel territorio comunale costituisce un indiscutibile fattore di criticità, sia per l'incremento dell'interesse di molti operatori privati disposti a porsi in concorrenza tra di loro per potersi inserire in tale nuovo settore economico, sia per l'incremento degli episodi di microcriminalità che ha fatto seguito a tale fenomeno sociale, sia per le conseguenze che tale situazione produce sulla attività amministrativa del Comune, con particolare riferimento all'attività dei Servizi demografici e dei Servizi sociali.

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

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

21. In tale contesto, bisogna tuttavia osservare che la prossimità della Valle Telesina, e del territorio di Telesse Terme in particolare, con le Province di Caserta e di Napoli rende più elevato il rischio di infiltrazioni della criminalità organizzata nell'economia locale, rischio che, pur non potendosi considerare particolarmente elevato, appare comunque più presente rispetto ad altre aree della Provincia di Benevento. Nonostante tale situazione di prossimità geografica con tali aree a rischio, sino ad ora nel territorio comunale di Telesse Terme non sono stati riscontrati rilevanti episodi criminosi che possano essere ricondotti a fenomeni di criminalità organizzata o ad infiltrazioni di stampo mafioso. Tuttavia, appare comunque opportuno mantenere elevata la soglia di attenzione, al fine di poter intravedere e cogliere in anticipo eventuali fenomeni di infiltrazioni criminali.

22. In conclusione, la Provincia di Benevento risulta essere un'area poco afflitta da fenomeni di criminalità organizzata e dalle tensioni che ne derivano. In particolare, il

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

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

24. Infatti, come è noto, nel 2009 il Comune di Telesse Terme è stato travolto da inchieste giudiziarie che hanno visto coinvolti alcuni dipendenti e amministratori del precedente governo della città e che hanno portato a numerosi arresti, inchieste e giudizi di responsabilità contabile. Con la sentenza n. 2044/2016 del Tribunale penale di Benevento sono state accertate gravi condotte delittuose messe in atto al fine di garantire una sistematica spartizione delle gare di appalto bandite dall'Ente nel periodo dal 2002 al 2009 e con la sentenza n. 272/2017 emessa dalla Sezione giurisdizionale della Corte dei conti per la Regione Campania sono stati condannati alcuni dei convenuti, amministratori e dipendenti, al risarcimento in favore del Comune di Telesse Terme del danno quantificato in Euro 2.596.558,37. Tale pronuncia è stata recentemente confermata in via definitiva anche dalla Corte dei Conti - Sezione Prima Giurisdizionale Centrale d'Appello con la sentenza n. 341/2020.

25. Negli anni successivi non sono stati rilevati ulteriori episodi di corruzione né avviati altri giudizi di responsabilità

2.2. Analisi del contesto interno

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

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

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

4. L'analisi del contesto interno è incentrata:

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

2.3. La struttura organizzativa

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

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

3. Gli organi di governo sono:

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

4. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, presiede la Giunta Municipale e, in forza del disposto dell'art. 39, comma 3, del D.Lgs. n. 267 del 2000, anche il Consiglio Comunale qualora lo Statuto comunale non preveda l'elezione del Presidente, esercita le competenze previste dagli articoli 50 e 54 del D.Lgs. n. 267 del 2000, dallo Statuto comunale, quelle a lui attribuite quale Ufficiale del Governo e autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

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

6. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, ha

la competenza per l'adozione degli atti fondamentali elencati nell'art. 42 del D.Lgs. n. 267 del 2000 e partecipa, nei modi regolamentati dallo Statuto, alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.

7. Nel Comune di Telese Terme il Consiglio è composto da dodici Consiglieri oltre che dal Sindaco. La Giunta è invece composta dal Sindaco, che ne presiede i lavori, e da quattro Assessori, tra i quali un Vice Sindaco. Allo stato attuale non vi sono Assessori esterni ai componenti del Consiglio Comunale.

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

9. La struttura organizzativa dell'Ente è stata definita, da ultimo, con la deliberazione della Giunta Comunale n. 257 del 23.10.2007, rimodulata successivamente con la delibera di Giunta Comunale n. 31 del 06.04.2016.

10. La struttura organizzativa dell'Ente si articola attualmente in sei Aree organizzative:

- l'Area Affari Generali-Amministrativa;
- l'Area Economica-Finanziaria-Tributi;
- l'Area Demografica;
- l'Area Tecnica-Progettuale;
- l'Area Tecnica-Manutentiva;
- l'Area Vigilanza.

11. Al numero delle Aree corrisponde un eguale numero di posizioni di lavoro relative ad incarichi di Elevata qualificazione (ex incarichi di Posizione Organizzativa) con attribuzione delle funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000: infatti, l'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta sei posizioni di lavoro relative ad incarichi di Elevata qualificazione (ex incarichi di Posizione Organizzativa), ciascuna investita della titolarità della responsabilità degli Uffici e dei Servizi relativamente ad un'Area.

12. La dotazione di personale attuale comprende **n. 26 (ventisei)** dipendenti in servizio a tempo indeterminato, di cui **n. 24 (ventiquattro)** con contratto a tempo pieno ed indeterminato e **n. 2 (due)** con contratto a tempo indeterminato e parziale al 50%. È altresì attualmente in servizio **n. 1 (una)** unità di personale con contratto a tempo pieno e determinato reclutata ai sensi dell'art. 110, co. 1, del TUEL fino al termine del mandato del Sindaco. Sono state, inoltre, in servizio fino **al 28.02.2024 n. 3 (tre)** unità di personale con contratto a tempo determinato per sei mesi e a tempo parziale al 50% addette all'Ufficio di Polizia Municipale. Tuttavia, nel corso degli ultimi anni la consistenza della dotazione organica è divenuta progressivamente sempre più esigua. Infatti, alle plurime cessazioni di personale per collocamento a riposo che si sono verificate nel corso degli anni precedenti

non ha fatto seguito l'immissione in servizio di altrettante unità di personale ed è stata progressivamente e corrispondentemente ridimensionata anche la dotazione organica dell'Ente. Attualmente, alcune Aree sono gravemente carenti di personale dipendente. Al giorno d'oggi, i sopravvenuti e sempre più stringenti vincoli alle assunzioni di personale e, più in generale, i limiti alle spese in materia di personale che si sono succeduti nel corso degli ultimi anni rendono più difficile sopperire alla carenza di personale che si è venuta a creare in alcune Aree per effetto della mancata sostituzione dei diversi dipendenti cessati dal servizio nel corso degli anni, con effetti pregiudizievoli sulla possibilità stessa di assolvere in modo efficiente ai sempre più numerosi e pressanti adempimenti e scadenze che la normativa più recente ha posto a carico delle Amministrazioni locali, ivi compresi quelli in materia di anticorruzione e di trasparenza.

13. A ciò si aggiunga la carenza di professionalità adeguate, un inadeguato sviluppo tecnologico e una grave carenza di spazi che incide pesantemente sull'organizzazione dell'attività amministrativa dell'Ente. Il Segretario generale, investito della funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oltre che delle funzioni di cui all'art. 97 del TUEL e per alcuni limitati periodi anche della sostituzione "ad interim" dei titolari di E.Q./P.O., non è supportato nell'attività da alcuna struttura, neanche operativa. Ciò nondimeno, anche in passato il Segretario generale ha cercato di sollecitare in ogni modo la struttura sui temi della trasparenza e della anticorruzione prevedendo nel DUP e poi nei Piani esecutivi di gestione l'obiettivo intersettoriale volto all'applicazione ragionata ed efficace delle previsioni delle normative in materia di anticorruzione, trasparenza ed accesso, obiettivi gestionali che sono, di fatto, la traduzione delle misure previste nel Piano.

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

Sistema formale	<p>I regolamenti dell'Ente sono per la maggior parte adeguati alla normativa vigente e, in particolare, risultano in fase di approvazione/aggiornamento, o da poco aggiornati, i seguenti regolamenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Regolamento sull'organizzazione e il funzionamento del sistema della performance; 2. Regolamento per l'istituzione delle Consulte tematiche e di quartiere permanenti; 3. Regolamento generale delle entrate tributarie ed extratributarie; 4. Regolamento per la disciplina del Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del Canone mercatale; 5. Regolamento per la disciplina della Tassa sui Rifiuti (TARI); 6. Regolamento per l'alienazione dei beni immobili e dei beni mobili comunali. 7. Regolamento per la disciplina della graduazione, del conferimento e della revoca degli incarichi di Elevata qualificazione;
------------------------	--

	<p>8. Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale e per la disciplina delle modalità di svolgimento delle sedute della Giunta in modalità telematica.</p> <p>9. Regolamento per la disciplina degli incentivi per attività tecniche, ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36.</p>
Sistema delle interazioni	L'attività amministrativa viene svolta anche applicando i principi della condivisione e della cooperazione, che si realizzano anche grazie alla organizzazione di periodici incontri di lavoro tra i Responsabili delle strutture organizzative in cui l'Ente è articolato.
Sistema dei valori	I valori dell'Amministrazione sono sanciti dal vigente Statuto comunale e sono esplicitati nelle politiche dell'Ente. Essi riguardano il perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, e sono orientati al soddisfacimento dei bisogni degli utenti e della collettività.
Criticità e patologie	<p>Nel corso degli ultimi anni risultano alcune condanne penali a carico di amministratori e dipendenti per fattispecie connesse a fenomeni corruttivi.</p> <p>Come è noto, nel 2009 il Comune di Telesse Terme è stato travolto da inchieste giudiziarie che hanno visto coinvolti alcuni dipendenti e amministratori del precedente governo della città e che hanno portato a numerosi arresti, inchieste e giudizi di responsabilità contabile. Con la sentenza n. 2044/2016 del Tribunale penale di Benevento sono state accertate gravi condotte delittuose messe in atto al fine di garantire una sistematica spartizione delle gare di appalto bandite dall'Ente nel periodo dal 2002 al 2009 e con la sentenza n. 272/2017 emessa dalla Sezione giurisdizionale della Corte dei conti per la Regione Campania sono stati condannati alcuni dei convenuti, amministratori e dipendenti, al risarcimento in favore del Comune di Telesse Terme del danno quantificato in Euro 2.596.558,37. Tale pronuncia è stata recentemente confermata in via definitiva anche dalla Corte dei Conti - Sezione Prima Giurisdizionale Centrale d'Appello con la sentenza n. 341/2020.</p> <p>Negli anni successivi non sono stati rilevati ulteriori episodi di corruzione né avviati altri giudizi di responsabilità.</p> <p>Nell'ultimo anno non è stato avviato né concluso con sanzione alcun procedimento disciplinare a carico del personale dipendente dell'Ente, ivi compresi i procedimenti per fatti connessi a fenomeni corruttivi o per violazione di norme del Codice di comportamento.</p> <p>Nell'ultimo anno nessuna sanzione è stata irrogata per mancato rispetto da parte dei dipendenti delle disposizioni in materia di astensione obbligatoria per conflitto di interessi.</p>
Richieste di risarcimento o di indennizzo	<p>Le richieste di risarcimento per danni o di indennizzo riguardano principalmente le controversie per sinistri stradali o in materia di contratti pubblici.</p> <p>Allo stato, non risultano richieste di indennizzo per ritardo nella conclusione dei procedimenti amministrativi.</p>
Rilievi di altri organi	<p>Allo stato, per quanto di conoscenza, non risultano:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rilievi non recepiti da parte degli Organi del controllo interno;

2. Rilievi non recepiti da parte dell'Organo di revisione;

Risulta un rilievo, ancorché recepito, della Corte dei conti – Sezione regionale, circa la costituzione di una società a partecipazione mista pubblico-provata per la gestione del servizio idrico integrato (Delibera Corte dei Conti-Sezione regionale di controllo della Campania SC CAM-0000023 del 21.02.2023)

15. Con riferimento alla situazione finanziaria dell'Ente, analizzata dal punto di vista delle più recenti risultanze contabili, in sede di **rendiconto della gestione 2022**, che attualmente costituisce l'ultimo rendiconto approvato dal Consiglio Comunale, è emerso che il Comune di Telese Terme, come tutti gli Enti locali del resto, sta risentendo della difficile situazione politico-economica generale. Il risultato contabile di amministrazione relativo all'esercizio 2022 è stato pari ad un disavanzo di **Euro -1.816.351,22**, con la precisazione che tale importo è in parte quello risultante a seguito della rideterminazione del risultato contabile di amministrazione operata in sede di riaccertamento straordinario dei residui al 01.01.2015 (per **Euro -455.538,13**) e in parte quello risultante dalla contabilizzazione del Fondo anticipazioni di liquidità di cui al D.L. n. 35/2013 e al D.L. n. 66/2014 (per **Euro -1.360.813,09**). La quota di disavanzo straordinario di **Euro 88.352,20** posta a carico del bilancio di ciascun esercizio finanziario è stata sino ad ora interamente ripianata, pertanto non si è generato disavanzo ordinario da ripianare secondo le modalità ordinarie previste dall'art. 188 del TUEL. Le entrate finanziarie del Comune di Telese Terme sono modeste e la rigidità del bilancio è indotta principalmente dalle spese per il personale e dalle elevate spese per l'ammortamento dei mutui, aggregati che comunque tendono al miglioramento nel quinquennio. In particolare, le spese sostenute dall'Ente in materia di personale registrano una tendenziale riduzione, come previsto dalla normativa vigente.

2.4. Funzioni e compiti della struttura

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

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

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

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

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

2.5. La mappatura dei processi

1. Ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, così come integrato dal PNA 2022, l'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa dell'Ente, è la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi nei quali si sostanzia l'attività dell'Ente.
2. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dal Comune venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.
3. Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che l'Ente ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.
4. Secondo il P.N.A. 2019, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente). In altre parole, per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse

(input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'Amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più Amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

5. La mappatura dei processi si articola in tre fasi: l'identificazione dei processi, la descrizione dei processi, la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo.

6. L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi, che è individuata **nel processo**, e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'Ente, i quali, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

7. In questa prima fase della mappatura l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase. Nel P.N.A. 2019 l'A.N.AC. ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'Ente e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

8. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi in cui si articola l'attività svolta dal Comune.

9. Secondo gli indirizzi del P.N.A. 2019, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

10. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le Pubbliche Amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola Amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

11. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, all'Allegato n. 1), ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli Enti locali:

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

11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

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

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

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

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

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

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

18. **Il Comune di Telese Terme**, viste le proprie ridotte dimensioni e capacità organizzative, nonché le carenze di risorse umane e strumentali in alcune Aree dell'Ente, **non è stato in grado di costituire un vero o proprio Gruppo di lavoro** per le operazioni di mappatura dei processi e, più in generale, per lo svolgimento delle varie fasi della definizione del sistema di gestione del rischio corruttivo. Tuttavia, secondo gli indirizzi del P.N.A. 2019, nel Comune di Telese Terme il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha, seppur con notevoli difficoltà, coinvolto nella definizione del sistema di gestione di rischio, e in particolare nella mappatura dei processi,

i Responsabili delle Aree in cui è strutturato l'Ente. Infatti, data la maggiore conoscenza da parte di ciascun titolare di E.Q. (ex P.O.) dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dalla propria Area di competenza, è stato possibile individuare i processi elencati nelle schede allegate al presente PTPCT, riunite nel documento denominato "**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**" di cui all'Allegato A al presente Piano.

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

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

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

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

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

2.6. Individuazione delle aree di rischio

1. Pertanto, sulla base delle risultanze dell'analisi del contesto esterno ed interno, della mappatura dei processi e, più in generale, dell'esito del processo di gestione del rischio, condotto secondo le modalità indicate nel presente Piano Triennale per la Prevenzione

della Corruzione e per la Trasparenza, nel Comune di Telesse Terme costituiscono aree a maggior rischio di corruzione quelle che hanno ad oggetto:

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

3. **Valutazione e trattamento del rischio**

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

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

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

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

3.1. Identificazione degli eventi rischiosi

1. Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’Amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.
2. L’identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L’attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. All’esito dell’attività di identificazione dei rischi, questi ultimi vengono inseriti nel registro dei rischi.
3. Secondo l’A.N.AC., “questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”.
4. In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari Responsabili delle Aree organizzative in cui è strutturato l’Ente, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l’identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, al fine di addivenire all’identificazione del rischio, è opportuno che il RPCT “mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”.
5. Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi, utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative, individuare i rischi e formalizzarli nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

A - definizione dell’oggetto dell’analisi del rischio: il processo

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

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

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

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

L’analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”. “L’impossibilità di realizzare l’analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere

adeguatamente motivata nel PTPCT” che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell’analisi.

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

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

Viste le ridotte dimensioni e capacità organizzative del Comune di Telese Terme, nonché le carenze di risorse umane e strumentali in alcune Aree dell’Ente e la mancanza di adeguate professionalità specifiche in materia di “gestione del rischio”, **l’analisi del rischio ha avuto ad oggetto i singoli “processi”**, senza scomporre gli stessi in “attività”, fatta eccezione per i processi relativi alle procedure di affidamento dei contratti di acquisizione di lavori, servizi e forniture, per i quali già nei precedenti PTPCT erano stati riscontrati rischi corruttivi molto elevati (anche alla luce delle pregresse vicende giudiziarie che hanno interessato l’Ente) e per i quali, pertanto, la mappatura è stata operata con un maggior livello di dettaglio.

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

B - Selezione delle tecniche e delle fonti informative

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

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

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni Ente stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT. Nel P.N.A. 2019 l’A.N.A.C.

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

Nella predisposizione del PTPCT del Comune di Telese Terme, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, unitamente ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, titolari di incarichi di Elevata qualificazione (ex incarichi di Posizione Organizzativa), hanno applicato principalmente **le seguenti metodologie al fine di identificare gli eventi rischiosi:**

- in primo luogo, i contributi forniti dagli stessi Responsabili degli Uffici e dei Servizi, i quali hanno conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura dei processi;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nel Comune di Telese Terme o negli Enti limitrofi;

C - Individuazione e formalizzazione dei rischi

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

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

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

Nella predisposizione del PTPCT del Comune di Telese Terme, l'attività coordinata portata avanti sia dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che dai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, titolari di incarichi di Elevata qualificazione (ex incarichi di Posizione Organizzativa), i quali vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dalla propria Area, ha portato alla elaborazione di un **catalogo dei rischi principali**.

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

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave, o i rischi più gravi, individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, titolari di incarichi di Elevata qualificazione (ex incarichi di Posizione Organizzativa).

3.2. Analisi del rischio.

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

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

A - Analisi dei fattori abilitanti

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

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

- assenza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: si deve verificare se presso l’Ente siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Nella predisposizione del PTPCT del Comune di Telesse Terme, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, unitamente ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, titolari di incarichi di Elevata qualificazione (ex incarichi di Posizione

Organizzativa), hanno preso in considerazione ed analizzato i principali fattori abilitanti sopra citati.

B - Stima del livello di esposizione al rischio

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

Come detto, viste le ridotte dimensioni e capacità organizzative del Comune di Telesse Terme, nonché le carenze di risorse umane e strumentali in alcune Aree dell'Ente e la mancanza di adeguate professionalità specifiche in materia di "gestione del rischio", **l'analisi del rischio ha avuto ad oggetto i singoli "processi"**, senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi alle procedure di affidamento dei contratti di acquisizione di lavori, servizi e forniture, per i quali già nei precedenti PTPCT erano stati riscontrati rischi corruttivi molto elevati (anche alla luce delle pregresse vicende giudiziarie che hanno interessato l'Ente) e per i quali, pertanto, la mappatura è stata operata con un maggior livello di dettaglio.

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

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

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

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

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

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

Secondo l'A.N.AC., "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte Amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ai fini della rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie per esprimere un giudizio motivato sui criteri di valutazione del rischio adottati nel presente Piano, il Responsabile

della prevenzione della corruzione e della trasparenza, unitamente ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, titolari di incarichi di Elevata qualificazione (ex incarichi di Posizione Organizzativa), hanno adottato **la metodologia dell'autovalutazione** proposta dall'A.N.AC. nell'Allegato 1) al PNA 2019.

Si precisa che, al termine dell'autovalutazione, il RPCT ha vagliato le stime dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

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

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

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

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

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

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

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

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

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

Pertanto, come indicato nel P.N.A. 2019, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata una **scala ordinale** persino di maggior

dettaglio rispetto a quella suggerita dal P.N.A. (basso, medio, alto). È stata, infatti, adottata la seguente scala ordinale:

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

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

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

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

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

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

3.3. La ponderazione del rischio

1. La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase della valutazione del rischio.
2. Lo scopo della ponderazione del rischio è quello di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali diretti a stabilire quali rischi necessitino di un trattamento e le relative priorità di attuazione.
3. Nella fase di ponderazione si stabiliscono:
 - le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;

- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

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

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

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

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

8. Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

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

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

3.4. Trattamento del rischio

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

2. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e progettate le misure di prevenzione della corruzione. Pertanto, nella fase del trattamento del rischio si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e si prevedono scadenze ragionevoli per la loro attuazione in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.
3. La fase di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.
4. Nella fase del trattamento del rischio, l'Amministrazione non deve limitarsi a proporre astrattamente delle misure, ma deve opportunamente progettarle e scadenzarle a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione.
5. La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di tenere in adeguata considerazione anche la sostenibilità della concreta attuazione delle misure, nonché la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.
6. Le misure di prevenzione della corruzione possono essere "generalì" o "specifiche":
 - le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera struttura organizzativa dell'Ente e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
 - le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici che possono manifestarsi all'interno dell'Ente e che sono stati individuati attraverso l'analisi dei rischi.
7. L'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione è compiuta congiuntamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con il coinvolgimento dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi, titolari di incarichi di Elevata qualificazione (ex incarichi di Posizione Organizzativa), ciascuno per l'Area di competenza, e con l'eventuale supporto dell'Organismo Indipendente di Valutazione.
8. L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.
9. Tutte le precedenti attività ricomprese nel sistema di gestione del rischio sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.
10. È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione della corruzione può rivelarsi inadeguata.

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

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

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

3.5. Individuazione delle misure

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

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

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

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

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi;
- misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

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

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

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

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

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

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

3. **Sostenibilità economica e organizzativa delle misure.** L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte dell'Ente. Se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico e potrebbe restare inapplicato. Pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:
 - a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
 - b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;
4. **Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.** L'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell'Ente. Per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure specifiche, in rapporto alle misure generali, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singolo Ente;
5. **Gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione al rischio residuo.** Nel definire le misure da implementare, bisogna tener presente che, maggiore è il livello di esposizione di un processo ad un rischio corruttivo non presidiato dalle misure già esistenti, più analitiche e robuste dovranno essere le nuove misure.

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

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

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

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

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

3.6. Programmazione delle misure

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7. Il monitoraggio del Piano e delle misure

1. La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio sui risultati dell'attività di prevenzione della corruzione, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto dell'attuazione delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.
2. La fase di monitoraggio è finalizzata alla verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.
3. Essa viene attuata dai medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.
4. Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano per il triennio successivo.

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

1. La logica sottesa al trattamento del rischio e, in particolare, all'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione è stata ispirata dalla necessità di conciliare l'esigenza di adottare un'efficace strategia di contrasto alla corruzione con l'altrettanto rilevante esigenza di garantire l'effettiva sostenibilità delle medesime misure da parte dell'organizzazione interna dell'Ente, in considerazione delle ridotte dimensioni demografiche dell'Ente e della carenza di risorse umane che colpisce alcune Aree dell'Ente e che mette a repentaglio l'assolvimento degli adempimenti ulteriori rispetto all'attività istituzionale ordinaria.
2. I Responsabili di ciascuna Area organizzativa adottano, ciascuno per la propria Area di competenza, le misure, da essi stessi preventivamente definite con il concorso del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e degli eventuali referenti, che siano necessarie ad eliminare le situazioni di criticità nelle aree maggiormente esposte a rischio di corruzione.
3. Sulla base e ad integrazione delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e nel PNA 2022, e ferme restando le misure specifiche indicate nelle schede che sono allegate al presente Piano e che costituiscono parte integrante e sostanziale del medesimo, si individuano, in via generale, **per il triennio 2024-2026**, le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nelle aree di cui al precedente paragrafo 2.6. del Piano, le quali costituiscono **misure di prevenzione generali**, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera organizzazione ed attività dell'Ente.

4. Costituiscono misure di prevenzione generali, finalizzate a contrastare il rischio di corruzione in modo trasversale nelle diverse Aree organizzative in cui si articola l'Ente, le seguenti:

- a) **Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni (MISURA M1);**
- b) **Obbligo di astensione in situazioni di conflitto di interessi (MISURA M2);**
- c) **Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali e sull'azione amministrativa (MISURA M3);**
- d) **La rotazione ordinaria degli incarichi e le misure alternative (MISURA M4);**
- e) **La rotazione straordinaria degli incarichi (MISURA M5);**
- f) **La disciplina in materia di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi (MISURA M6);**
- g) **Le misure relative agli incarichi extraistituzionali (MISURA M7);**
- h) **Il divieto di svolgere attività incompatibili in epoca successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage - Revolving doors) (MISURA M8)**
- i) **Il divieto di partecipazione a Commissioni e di svolgimento di funzioni direttive negli Uffici in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione (MISURA M9);**
- j) **La tutela dei dipendenti che segnalano illeciti (Whistleblowing) (MISURA M10);**
- k) **Le procedure per la formazione del personale (MISURA M11);**
- l) **Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (MISURA M12);**
- m) **Patti di integrità e protocolli di legalità (MISURA M13);**
- n) **La disciplina del ricorso all'arbitrato (MISURA M14);**
- o) **Le iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (MISURA M15);**
- p) **Il monitoraggio sui risultati dell'attività di prevenzione della corruzione (MISURA M16);**
- q) **La trasparenza e l'accesso civico (MISURA M17).**

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

1. Al fine di garantire il rispetto dei principi di efficacia, efficienza e buon andamento dell'azione amministrativa, i Responsabili delle Aree, investiti dalla titolarità di incarichi di Elevata qualificazione (ex incarichi di Posizione Organizzativa), adottano **tempestivamente** le seguenti misure:

- 1) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- 2) svolgimento di incontri periodici tra i dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 3) disciplina dell'attività istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne, anche ai fini dell'adozione di procedure standardizzate;
- 4) predeterminazione, ove possibile, dei criteri per l'assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- 5) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;

- 6) per facilitare i rapporti tra i cittadini e il Comune, sul sito web istituzionale dell'Ente, a cura di ciascun Responsabile di Area, per quanto di competenza, devono essere pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste ed ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza, qualora predeterminati;
- 7) attivazione di controlli specifici, anche *ex post* e a campione, su processi lavorativi critici ed esposti al rischio di corruzione;
- 8) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 9) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 10) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.

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

3. A loro volta, al fine di concorrere alla prevenzione di fenomeni corruttivi, tutti gli altri dipendenti, diversi dai Responsabili di Area investiti dalla titolarità di incarichi di Elevata qualificazione (ex incarichi di Posizione Organizzativa), devono porre in essere le seguenti attività:

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

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

5. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti concernenti le attività ad alto rischio di corruzione devono essere conclusi, fatte salve le eccezioni previste dalla disciplina di legge vigente, **con provvedimenti espressi** assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero

nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni, etc.), salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione di Consiglio Comunale o di Giunta Municipale.

6. I provvedimenti conclusivi:

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

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

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

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

10. In una logica di integrazione ed organicità degli strumenti organizzativi, ai fini del controllo sulla correttezza dei meccanismi di formazione a attuazione delle decisioni, si assume quale parte integrante del presente documento **il Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni**, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 11.03.2013, in applicazione dell'art. 3 del D.L. n. 174/2012, convertito dalla legge n. 213/2012.

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

1. In merito all'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi, si evidenzia che con l'art. 1, co. 41, della legge n. 190/2012 è stato introdotto nella legge sul procedimento amministrativo, vale a dire la legge 7 agosto 1990, n. 241, l'art. 6-bis, il quale prevede che il Responsabile del procedimento e i titolari degli Uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale hanno l'obbligo di astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

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

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

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

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

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

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

7. Alle fonti normative in materia di conflitto di interessi sopra indicate, sono state aggiunte specifiche disposizioni in materia all'art. 42 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, oggi sostituito dall'art. 16 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, recante il Codice dei contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle

procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MISURE:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Il **dipendente assegnato ad attività ad elevato rischio di corruzione** deve **tempestivamente** adottare tutte le iniziative dirette a garantire il rispetto dei tempi procedurali, anche concordandole con il Responsabile della propria Area di appartenenza. Inoltre, egli dovrà riferire, con cadenza semestrale **entro il 15 luglio ed entro il 15 novembre di ogni anno**, con riferimento rispettivamente al primo e al secondo semestre dell'anno in corso, al Responsabile dell'Area di appartenenza circa l'andamento dei procedimenti assegnati ed il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti medesimi, evidenziando anche qualsiasi altra anomalia rilevata. In tale sede, il dipendente dovrà indicare al Responsabile dell'Area di appartenenza, per ciascun procedimento nel quale i termini non siano stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge n. 241/1990 che abbiano giustificato il ritardo. In tal caso, a seguito della predetta relazione, **il Responsabile di Area dovrà intervenire tempestivamente**, adottando le misure correttive necessarie per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate oppure, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, egli dovrà informare tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, proponendogli le azioni correttive da adottare.

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

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

5. Inoltre, i **Responsabili di ciascuna Area organizzativa** devono procedere, **costantemente e tempestivamente**, ciascuno per l'Area di propria competenza, al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle

anomalie riscontrate direttamente o segnalate dai dipendenti appartenenti alla propria Area. A tal fine, anche sulla scorta delle relazioni di cui al comma 2, ciascun Responsabile di Area organizzativa dovrà predisporre e trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con cadenza semestrale **entro il 31 luglio ed entro il 30 novembre di ogni anno**, con riferimento rispettivamente al primo e al secondo semestre dell'anno in corso, una specifica relazione avente ad oggetto l'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, nella quale saranno evidenziati:

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

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

MISURE

1. Relazione del dipendente assegnato ad attività ad elevato rischio di corruzione, **con cadenza semestrale entro il 15 luglio ed entro il 15 novembre di ogni anno**, circa l'andamento dei procedimenti assegnati ed il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti medesimi.

2. Monitoraggio da parte dei Responsabili di ciascuna Area organizzativa, ciascuno per l'Area di propria competenza, circa il rispetto dei tempi procedurali, con relazione da presentare **con cadenza semestrale entro il 31 luglio ed entro il 30 novembre di ogni anno**.

3. Monitoraggio da parte dei Responsabili di ciascuna Area organizzativa, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, circa i rapporti aventi maggior valore economico che intercorrano tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, con relazione da presentare **con cadenza semestrale entro il 31 luglio ed entro il 30 novembre di ogni anno**.

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

1. La rotazione ordinaria del personale è un istituto rilevante soprattutto per il personale che opera nelle aree a più elevato rischio di corruzione. La rotazione, però, deve essere attuabile, nel senso che devono sussistere idonei presupposti oggettivi, quali la disponibilità di sufficienti unità di personale da far ruotare, e soggettivi, quali la necessità di assicurare la continuità e l'efficacia dell'azione amministrativa, che consentano la realizzazione di tale misura.

2. Nell'adozione dei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle Aree organizzative comprendenti le attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto, ove possibile, del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti da norme di legge e regolamentari. Tale criterio si applica **con cadenza almeno quinquennale**. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica, di concerto con il Sindaco, entro **i 30 giorni antecedenti** la prima scadenza degli incarichi di Elevata qualificazione (ex incarichi di Posizione Organizzativa) successiva all'adozione del presente Piano, la possibilità di attuare la rotazione nell'ambito di detti incarichi con riferimento ai Servizi nei quali è più elevato il rischio di corruzione, compatibilmente con la specifica professionalità richiesta per i medesimi.

3. Solamente nel caso in cui nell'Ente sia dimostrata l'impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione in virtù della carenza di un sufficiente numero di dipendenti dotati delle necessarie professionalità e competenze, ed in mancanza di soluzioni alternative idonee, può essere conferito lo stesso incarico al medesimo soggetto. Tale decisione è assunta dal Sindaco, sentito il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

4. Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare, ove possibile, **con cadenza di norma quinquennale**. A tal proposito, i Responsabili di ciascuna Area organizzativa, previa verifica della possibilità di individuare figure professionali fungibili, favoriscono, ove possibile, la rotazione dei dipendenti assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione e riferiscono in merito al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Nella rotazione i Responsabili di Area devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato nello svolgimento delle medesime attività per un periodo superiore a cinque anni.

5. Solamente nel caso in cui nell'Ente sia dimostrata l'impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione in virtù della carenza di un sufficiente numero di dipendenti dotati delle necessarie professionalità e competenze, ed in mancanza di soluzioni alternative idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato nella stessa attività. Tale decisione è assunta dal Responsabile dell'Area in cui si svolge l'attività in oggetto, sentito il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

6. Qualora sia applicabile l'istituto della rotazione, tenuto conto dell'impatto che la rotazione del personale produce sull'intera struttura organizzativa del Comune, essa deve

essere programmata secondo un criterio di gradualità tra i diversi Uffici, al fine di mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria.

7. In considerazione delle ridotte dimensioni demografiche del Comune di Telese Terme e dell'esiguità della dotazione di personale di cui esso dispone, l'istituto della rotazione ordinaria del personale non appare di facile applicazione, se non a rischio di interrompere il regolare funzionamento degli uffici e l'erogazione di servizi all'utenza, dato che all'interno dell'Ente non si rinvergono figure professionali perfettamente fungibili.

8. Ricorre pertanto la condizione prevista all'art. 1, comma 221, della legge 28.12.2015, n. 208, che consente di derogare alla rotazione ordinaria del personale ove le ridotte dimensioni dell'Ente non lo consentano.

9. Ciò nonostante, laddove il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ravvisi, direttamente e/o per segnalazione ricevuta da terzi, che alcuni Uffici siano esposti ad alto rischio di fenomeni corruttivi, egli dovrà rendere **tempestivamente** apposita **informativa al Sindaco**, al fine di valutare comunque la possibilità di procedere ad una rotazione, finanche parziale degli incarichi, utilizzando se necessario gli istituti tipici del datore di lavoro pubblico (convenzioni tra Ente e/o utilizzo di personale di altri Enti pubblici).

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

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

MISURE

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

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

3. Quale ulteriore misura alternativa alla rotazione, è opportuno prevedere, qualora all'interno di ciascun singolo Ufficio vi siano altre unità di personale dotate delle

necessarie competenze tecniche e professionali oltre al Responsabile dell'Area in cui l'Ufficio stesso è inserito, **la doppia sottoscrizione dei provvedimenti amministrativi di natura gestionale**, i quali devono essere firmati sia dal soggetto istruttore che dal Responsabile di incarichi di Elevata qualificazione (ex incarichi di Posizione Organizzativa) che è titolare del potere di adozione dell'atto finale.

4. **Tempestiva informativa** da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza al Sindaco, ove il primo ravvisi, direttamente e/o per segnalazione ricevuta da terzi, che alcuni Uffici siano esposti ad alto rischio di fenomeni corruttivi, al fine di valutare comunque la possibilità di procedere ad una rotazione, finanche parziale degli incarichi, utilizzando se necessario gli istituti tipici del datore di lavoro pubblico (convenzioni tra Ente e/o utilizzo di personale di altri Enti pubblici).

4.5. Rotazione straordinaria degli incarichi (MISURA M5)

1. Con riferimento alla fattispecie della **rotazione straordinaria**, i Responsabili di ciascuna Area, su proposta dei referenti, qualora questi ultimi non coincidano con i Responsabili medesimi, dispongono, se possibile, la rotazione del personale appartenente alla propria Area di competenza, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, riferendo al termine al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

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

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

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

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

4. Laddove possibile, inoltre, si assegnava il Dirigente e/o il dipendente ad altra area non di rischio, nelle more della definizione del processo penale definitivo. Ciò perché

l'assoluzione in appello oppure in Cassazione avrebbe consentito al funzionario condannato in primo grado di ritornare al lavoro.

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

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

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

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

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

10. L'Autorità Nazionale Anticorruzione consiglia, però, di considerare come momento per l'avvio della rotazione straordinaria l'iscrizione del soggetto nel registro delle notizie di reato, in quanto con tale atto prende avvio il procedimento penale ed in considerazione del fatto che al registro possono accedere esclusivamente l'autore del reato, la persona offesa ed i relativi difensori.

11. Alla luce delle considerazioni fatte, la misura della rotazione straordinaria troverà applicazione:

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

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

MISURA

1. L'Ente si propone di disciplinare con apposito atto regolamentare interno, da adottarsi **entro il mese di dicembre 2025**, le modalità operative di applicazione della misura della rotazione straordinaria.

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

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

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

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

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

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

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

6. L'incompatibilità può essere sanata mediante rinuncia, da parte del soggetto interessato, ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro. Qualora la situazione di incompatibilità sopraggiunga o venga accertata soltanto nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza deve effettuare la

relativa contestazione nei confronti del soggetto interessato, il quale deve rimuovere la relativa causa di incompatibilità entro il **termine di 15 giorni dalla contestazione**. In caso contrario, ne consegue la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.

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

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

MISURE:

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

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

4.7. Gli incarichi extraistituzionali (MISURA M7)

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

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

3. In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del D.P.R. 10

gennaio 1957, n. 3, recante il Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato.

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

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

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

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

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

9. Il Comune di Telesse Terme, pur applicando con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina dettata dall'art. 60 del D.P.R. n. 3/1957 e dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, ha inoltre adottato il prescritto **Regolamento sulla disciplina del conferimento di incarichi extraistituzionali** con delibera di Giunta Comunale n. 27 del 31.01.2014.

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

MISURE

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

2. Prevedere che il rilascio, da parte dell'Ente, dell'autorizzazione all'espletamento di incarichi extra-istituzionali da parte dei dipendenti comunali che siano titolari di incarichi

di Elevata qualificazione (ex incarichi di Posizione Organizzativa) sia preceduto **dal parere del Segretario generale**, al fine di coinvolgere un maggior numero di soggetti nella verifica della sussistenza dei presupposti di legge.

4.8. Divieto di svolgere attività incompatibili in epoca successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage - Revolving doors) (MISURA M8)

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

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

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

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

5. Nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 l'A.N.AC. ha precisato **che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali ai quali si riferisce il citato art. 53, co. 16-ter**, sono, innanzitutto, i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto dell'Ente, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'Ente. Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, **i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'Ente**. In aggiunta a tali categorie, il rischio di preconstituersi situazioni lavorative favorevoli può, tuttavia, configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del

provvedimento finale, **collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori** (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione. Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto, ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

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

7. Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a **qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati**, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

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

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

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

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

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

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

MISURE

1. Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi i Responsabili di Area devono prevedere nei bandi e negli avvisi di gara, a pena di esclusione, **l'obbligo di dichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000**, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato contratti di lavoro, di non aver conferito incarichi e di non aver instaurato rapporti di collaborazione professionale o di attività lavorativa dipendente con gli ex dipendenti del Comune di Telese Terme che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei rapporti con il soggetto affidatario. Parimenti, nei relativi contratti deve essere inserita un'apposita **clausola contrattuale** con la quale l'operatore economico aggiudicatario o affidatario si impegna a rispettare la norma in oggetto.
2. **Verifica a campione**, da parte dei Responsabili di Area che hanno gestito le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, circa la veridicità delle suddette dichiarazioni.
3. Deve essere previsto l'inserimento di apposite **clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage**.
4. Parimenti, il dipendente comunale, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, ha l'obbligo di sottoscrivere **una specifica dichiarazione con la quale egli si impegna al rispetto del divieto di pantouflage**.
5. Attivazione, nel corso del **2025**, di **un sistema di verifica a campione**, con cadenza annuale, sulle dichiarazioni rese dai dipendenti.

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

1. La legge 190/2012 ha introdotto apposite misure di prevenzione generali di carattere soggettivo che anticipano la tutela contro i rischi corruttivi già al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle Amministrazioni.
2. In particolare, l'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli Uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.
3. Ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della legge 6 novembre 2012, n. 190, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale, vale a dire i delitti commessi da Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, sono soggetti alle seguenti misure preclusive:
 - a. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
 - b. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché

alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

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

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

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

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

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

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

MISURA

1. Ogni soggetto che venga investito delle funzioni di commissario e/o responsabile per le attività di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, **all'atto della designazione**, sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, **una dichiarazione di insussistenza delle condizioni ostative** previste dal medesimo art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

2. **Comunicazione immediata al RPCT** della pronuncia nei propri confronti di sentenza anche non definitiva di condanna o applicazione di patteggiamento per reati di cui al libro II, Titolo II, Capo I, del c.p.

3. L'Ente **verifica** la veridicità delle suddette dichiarazioni.

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

1. La legge 30 novembre 2017, n. 179, ha dettato "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

2. Per le Amministrazioni Pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 disciplinava il "whistleblowing" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

3. La nuova legge n. 179/2017 sul whistleblowing ha riscritto e sostituito il precedente disposto dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

4. Nella predisposizione dei contenuti del presente PTPCT si è tenuto conto, compatibilmente con le ridotte dimensioni dell'Ente, delle indicazioni date in materia di "whistleblowing" dall'A.N.AC. nelle "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54.bis, del d.lgs.165/2001 (c.d. whistleblowing)", approvate con deliberazione n. 469 del 09.06.2021.

5. Successivamente, il Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, ha innovato la disciplina del whistleblowing, dettando nuove disposizioni sulla protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato. Per l'effetto, sono state abrogate le disposizioni dell'articolo 54-bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, dell'articolo 6, commi 2-ter e 2-quater, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dell'articolo 3 della legge 30 novembre 2017, n. 179.

6. Ai sensi della normativa vigente, il pubblico dipendente che segnali al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ovvero che denunci all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro non può essere sanzionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro che sia stata determinata dalla segnalazione medesima. A tal proposito, è a carico dell'Ente dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, siano motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'Ente sono nulli. Il segnalante che sia stato licenziato a motivo della segnalazione deve essere reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del Decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

7. Il D.Lgs. n. 24/2023 dispone che, per i soggetti del settore pubblico, le disposizioni del predetto Decreto si applicano alle persone, così come individuate nei commi 3 o 4 dell'art. 3, che effettuano segnalazioni interne o esterne, divulgazioni pubbliche o denunce all'autorità giudiziaria o contabile delle informazioni sulle violazioni di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a).

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

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

a) la tutela dell'anonimato;

b) il divieto di discriminazione e di ritorsione a causa della segnalazione;

c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

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

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

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

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

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

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

16. A tal proposito, con **delibera di Giunta Comunale n. 59 del 16.04.2024** è stato disposto di istituire, al fine di adempiere agli obblighi introdotti dal D.Lgs. n. 24/2023 in materia di whistleblowing, **il canale interno per la trasmissione e la gestione delle segnalazioni** e per la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, con le seguenti modalità:

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

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

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

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

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

- **Modalità scritta.** L'Ente ha deciso di dotarsi della seguente modalità scritta: piattaforma informatica. La piattaforma informatica individuata dall'Ente è la piattaforma gratuita dedicata al **Sistema di Segnalazioni Whistleblowing**, messa a disposizione dall'Associazione ASMEL per il tramite di **ASMENET** e disponibile al seguente link: <https://segnalazioni.asmenet.it/#/submission?context=c069d582-575d-4148-a986-eb8b3712cc28>, al quale si accede dall'apposita finestra "**SEGNALAZIONE ILLECITI WHISTLEBLOWING**" attivata sulla schermata principale del sito internet istituzionale dell'Ente.
- **Modalità orale.** L'Ente ha deciso di individuare, quale modalità di segnalazione orale, l'incontro diretto con il RPCT, entro un termine ragionevole, su richiesta del segnalante. La richiesta di incontro diretto da parte del segnalante può essere formulata all'RPCT anche mediante l'utilizzo di linee telefoniche. Per termine ragionevole si intende un intervallo di tempo non superiore, di norma, a **quindici giorni**, estensibili a **trenta giorni** in caso di motivate ragioni di impedimento oggettivo.

21. La piattaforma informatica adottata dall'Ente presenta tutte le caratteristiche necessarie a garantire la riservatezza circa l'identità del segnalante e il contenuto della segnalazione, compresa l'eventuale documentazione allegata: accesso riservato e sicuro per il segnalante

o whistleblower; inserimento delle segnalazioni tramite una procedura intuitiva e di facile compilazione; trasmissione della segnalazione in maniera del tutto riservata; integrazione delle segnalazioni effettuate; notifica all'RPCT di avviso di una nuova segnalazione; accesso ad un'area riservata per il RPCT dove prendere visione delle segnalazioni ricevute.

22. In alternativa all'utilizzo del canale interno indicato ai commi precedenti, soltanto qualora in via temporanea non sia materialmente o tecnicamente possibile fare ricorso alla procedura di segnalazione mediante il canale interno, sempre al fine di evitare potenziali episodi di discriminazione nei confronti dei dipendenti che denunciino condotte illecite, gli esposti o le segnalazioni di condotte illecite possono essere eccezionalmente indirizzati al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: **rpct.teleseterme@pec.cstsannio.it**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

38. Qualora all'esito delle opportune verifiche la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione

dei provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;

- ad adottare o a proporre di adottare, se la competenza è di altri soggetti o organi, tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.

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

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

41. Resta impregiudicato e autonomo dalla procedura in esame l'obbligo di presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria competente relativamente alle fattispecie penalmente rilevanti.

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

- deve dare **notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**. In tal caso, quest'ultimo valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:
 - al Responsabile di Area, investito di funzioni dirigenziali, che sia sovraordinato rispetto al dipendente che ha operato la discriminazione. Il Responsabile di Area valuta tempestivamente l'opportunità o la necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e verifica, per i procedimenti ancora rimessi alla propria competenza, la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
 - all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, il quale, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
 - all'Ufficio del contenzioso dell'Ente, il quale valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della Pubblica Amministrazione;
 - all'Ispettorato della Funzione Pubblica, il quale valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni.
- può dare **notizia dell'avvenuta discriminazione all'Organizzazione Sindacale alla quale aderisce o ad una delle Organizzazioni Sindacali** rappresentative nel comparto presenti nell'Ente; in tal caso, l'Organizzazione Sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione;

- può **dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.)**; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione;
- può **agire in giudizio** nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e nei confronti dell'Ente per ottenere:
 - un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
 - l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
 - il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

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

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

45. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nel dettaglio, si applica la seguente disciplina:

- **Nell'ambito del procedimento penale** a carico dell'autore delle condotte illecite segnalate, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del Codice di procedura penale;
- **Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti** a carico dell'autore delle condotte illecite segnalate, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;

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

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

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

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

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

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

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

52. Le tutele previste dalla normativa in materia di whistleblowing non sono garantite nei

casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

53. Si evidenzia che la tutela dell'anonimato del dipendente che opera la segnalazione di un illecito, prevista dalla disciplina vigente in materia di whistleblowing, non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela dell'anonimato, introdotta dalla disposizione dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e successivamente confermata dal D.Lgs. n. 24/2023, si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo, tuttavia, l'obbligo per l'Ente di prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, solo a condizione che queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.). Tuttavia, le segnalazioni anonime non rientrano nel campo di applicazione del D.Lgs. n. 24/2023 e, pertanto, non sono soggette alle medesime forme di tutela e non utilizzano i medesimi canali di trasmissione.

MISURA

1. L'Ente ha attivato, **nel corso dell'anno 2024**, un **sistema informatizzato** che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione. La piattaforma è disponibile al seguente link: <https://segnalazioni.asmenet.it/#/submission?context=c069d582-575d-4148-a986-eb8b3712cc28>, al quale si accede dall'apposita finestra "**SEGNALAZIONE ILLECITI WHISTLEBLOWING**" attivata sulla schermata principale del sito internet istituzionale dell'Ente.

2. Nel corso **dell'anno 2024** l'Ente ha approvato, con delibera di Giunta Comunale n. 59 del 16.04.2024, **un atto organizzativo per la gestione delle segnalazioni interne**.

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

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

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

- **un livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, che riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **un livello specifico**, rivolto al Responsabile della prevenzione della corruzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai titolari di incarichi di Elevata qualificazione (ex incarichi di Posizione Organizzativa) e ai dipendenti addetti alle aree a rischio, il quale riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati

per la prevenzione, nonché specifiche tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto all'interno dell'Ente.

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

- l'art. 7-bis del D.Lgs. n. 165/2001, che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione (prassi, comunque, da “consigliare”), è stato abrogato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 70;
- l'art. 21-bis del D.L. n. 50/2017 (norma valida solo per i Comuni e le loro forme associative) consente di finanziare liberamente le attività di formazione dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009 a condizione che sia stato approvato il bilancio previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che esso sia tuttora in equilibrio;
- il D.L. n. 124/2019, al comma 2 dell'art. 57 ha stabilito che “a decorrere dall'anno 2020, alle Regioni, alle Province autonome di Trento e di Bolzano, agli Enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, [cessino] di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione [...]”.

4. La formazione, intesa come un processo complesso, si articola in fasi differenti:

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

prevenzione della corruzione e della trasparenza è tenuto a predisporre un report annuale contenente il resoconto delle attività di formazione svolte dai dipendenti.

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

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

- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- i Responsabili di ciascuna Area organizzativa;
- il personale destinato ad operare nelle Aree maggiormente esposte a rischio di corruzione, individuato sulla base della comunicazione che i Responsabili di Area effettueranno ai sensi del paragrafo 1.11., co. 13, del presente Piano;
- gli organi di indirizzo politico;
- i titolari di Uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente articolo, alla individuazione dei soggetti che vi sono impegnati e, infine, alla verifica dei suoi risultati effettivi, da effettuarsi **entro il mese di gennaio** dell'anno successivo a quello di riferimento.

MISURA

1. Elaborazione, di concerto con i Responsabili di Area, del Piano annuale della formazione, da definire **entro il mese di gennaio** di ogni anno e comunque **entro i termini di approvazione del PIAO**, nel rispetto del descritto ciclo della formazione, strettamente connesso alla predisposizione del PIAO.

4.12. Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (MISURA M12)

1. Nella Gazzetta Ufficiale n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013 a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

2. Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo emanato dal Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000. Esso completa la normativa anticorruzione nelle Pubbliche Amministrazioni prevista dalla legge n. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche, i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

3. Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli Uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.

4. Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti.

5. La violazione delle disposizione del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

6. L'Amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

7. Le previsioni del Codice di comportamento nazionale sono state integrate e specificate dal **Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Telese Terme**, adottato con delibera di Giunta comunale n. 24 del 31.01.2014, come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della legge n. 190/2012.

8. Modifiche al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici sono state recentemente adottate con Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81, il quale ha introdotto alcune novità, a partire dalla conferma dell'introduzione dei due nuovi articoli 11-bis e 11-ter sull'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media.

9. Pertanto, si rende necessario un ulteriore aggiornamento del Codice di comportamento dell'Ente, per adeguarlo alle novità introdotte dal D.P.R. n. 81/2023.

10. E' intenzione dell'Ente, predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli Uffici di diretta collaborazione degli organi politici, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Ente, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codici medesimi.

11. Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di comportamento, trova piena applicazione l'art. 55-bis, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. in materia di segnalazione all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, in quanto la violazione delle disposizione del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare.

MISURA:

1. Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'Amministrazione, il Comune di Telese Terme si impegna ad inserire, ove ancora mancanti, all'interno dei contratti stipulati con le imprese fornitrici specifiche **clausole che obblighino i contraenti al rispetto delle norme contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici** pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente.

2. **Aggiornamento, entro l'anno 2024, del Codice di comportamento dell'Ente**, al fine di adeguarlo alle novità introdotte dal D.P.R. n. 81/2023 e alle altre norme nel frattempo sopravvenute e al fine di individuare una disciplina che, a partire da quella generale, diversifichi i doveri dei dipendenti e di coloro che vi entrino in relazione, nonché le sanzioni connesse alla loro violazione, in funzione delle specificità di questa

Amministrazione.

4.13. Patti di integrità e protocolli di legalità (MISURA M13)

1. I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'Ente, in qualità di Stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.
2. Il patto di integrità è un documento che la Stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.
3. Il patto di integrità permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta, quindi, di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.
4. L'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (AVCP) con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongano obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.
5. Nella richiamata determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. Stato, sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. Stato, 9 settembre 2011, n. 5066)".

MISURA:

1. **L'Ente ha sottoscritto con la Prefettura di Benevento un protocollo di legalità**, la cui accettazione è attualmente imposta, in sede di gara, ai concorrenti.
2. È intenzione dell'Ente **aggiornare i patti d'integrità ed i protocolli di legalità** da imporre in sede di gara ai concorrenti.

La misura sarà operativa entro il **termine dell'anno 2025**.

4.14. Ricorso all'arbitrato (MISURA M14)

1. Sistemáticamente in tutti i contratti pubblici dell'Ente relativi a procedure di acquisizione di lavori, servizi o forniture si intende escludere il ricorso all'arbitrato, avvalendosi della facoltà di esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., nonché ai sensi dell'art. 219 del D.Lgs. n. 36/2023.

MISURA:

1. **Indicare nel bando o nell'avviso** con cui si indice la gara di appalto per l'acquisizione di lavori, servizi o forniture ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, **se il contratto conterrà o meno la clausola compromissoria e inserire la relativa clausola nel contratto.**

4.15. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (MISURA M15)

1. L'art. 12 della legge n. 241/1990 dispone che la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione da parte delle Amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le Amministrazioni stesse devono attenersi.

2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti di concessione relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1.

3. Tale disposizioni mirano a garantire che le erogazioni in oggetto avvengano secondo criteri di obiettività e trasparenza.

4. Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, devono essere elargiti dall'Ente esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990.

5. Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione di contributi, sovvenzioni o altri benefici economici deve essere prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", oltre che all'Albo pretorio online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

6. Circa le modalità e i contenuti della pubblicazione dei dati sopra indicati, si applicano le indicazioni contenute nella **delibera dell'A.N.AC. numero 468 del 16 giugno 2021**, recante ad oggetto "*Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013): superamento della delibera numero 59 del 15 luglio 2013 recante "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)"*".

MISURE:

1. Con delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 31.01.1992 l'Ente si è dotato di un Regolamento comunale in materia di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici. Applicare nella concessione di benefici il predetto regolamento comunale e verificare l'eventuale necessità di aggiornare, **entro l'anno 2025**, la normativa regolamentare interna in materia di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici,

con particolare riferimento a quelli in favore di Enti ed associazioni.

2. Sospendere il rilascio dei benefici in oggetto nei **30 giorni** antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali amministrative.

4.16. Il monitoraggio sui risultati dell'attività di prevenzione della corruzione (MISURA M16)

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

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

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

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

5. Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è operato con cadenza annuale sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

6. I dipendenti e i Responsabili di incarichi di Elevata qualificazione (ex incarichi di Posizione organizzativa) sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, fornendogli tempestivamente il necessario supporto e ogni informazione che lo stesso ritenga utile allo scopo.

7. Ai fini del monitoraggio sui risultati dell'attività di prevenzione della corruzione, i **Responsabili di ciascuna Area** predispongono e presentano annualmente, entro il **30 novembre di ogni anno**, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza **una relazione dettagliata**, sotto la propria personale responsabilità, sulle attività poste in essere in merito alla attuazione effettiva delle regole e delle misure indicate nel presente Piano ai fini della prevenzione della corruzione e sui risultati realizzati in esecuzione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

8. Sulla scorta delle risultanze delle relazioni rese dai Responsabili di Area, e tenuto conto dei gradi di esaustività e di dettaglio dei contenuti delle medesime, **il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, ove ne ravvisi la necessità, può operare **un'ulteriore verifica, a campione, sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione** previste dal PTPCT, concentrando la propria attenzione sulle misure relative ai processi a più elevata esposizione a rischio e sulle misure relative ai processi per i quali le relazioni dei Responsabili di Area siano mancanti o lacunose.

9. Le risultanze delle operazioni di monitoraggio compiute dal RPCT sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione devono risultare da un apposito verbale.

10. Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** tiene conto delle risultanze dall'attività di monitoraggio svolta dai Responsabili di ciascuna Area ai fini della redazione della propria **relazione annuale**, recante i risultati dell'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione, che deve essere pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente entro il 15 dicembre di ciascun anno o entro il diverso termine eventualmente previsto.

MISURE

1. I Responsabili di ciascuna Area predispongono e presentano annualmente, entro il 30 novembre di ogni anno, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza una relazione sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

2. L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal presente Piano è, altresì, verificata, con riferimento agli atti amministrativi oggetto di controllo, dal **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa**, come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 3 del 11.03.2013.

3. Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, ove ne ravvisi la necessità, può operare **un controllo a campione sull'attuazione delle principali misure di prevenzione della corruzione** previste dal PTPCT, concentrando in particolare la propria attenzione sulle misure relative ai processi a più elevata esposizione a rischio e sulle misure relative ai processi per i quali le relazioni dei Responsabili di Area siano mancanti o lacunose.

Di seguito si riporta la tabella relativa agli esiti del monitoraggio del P.T.P.C.T. 2023-2025, per l'anno 2023:

TABELLA ESITI ATTIVITA' MONITORAGGIO P.T.P.C.T. 2023-2025		
Attività RPCT	Descrizione attività	Riscontro Responsabili di P.O./E.Q. e controlli
Riunioni con i Responsabili di Area ed indicazioni operative	Monitoraggio attuazione delle misure organizzative di contrasto alla corruzione previste dal PTPCT per il primo e il secondo semestre 2023	<ul style="list-style-type: none">Nessun riscontro da parte dei Responsabili di Area

Nota prot. n. 481 del 10.01.2024		
Riunioni con i Responsabili di Area ed indicazioni operative	Monitoraggio conflitti di interesse	<ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazioni rese dai Responsabili di Area; • Non effettuato controllo a campione
Note prot. 12080 del 21.08.2023 e prot. n. 480 del 10.01.2024	Monitoraggio semestrale istanze accesso civico	<ul style="list-style-type: none"> • Relazioni rese dai Responsabili di Area; • Effettuato controllo RPCT
Riunioni con i Responsabili di Area ed indicazioni operative	Monitoraggio semestrale dei termini procedimentali	<ul style="list-style-type: none"> • Relazioni rese dai Responsabili di Area; • Non effettuato controllo a campione
Riunioni con i Responsabili di Area ed indicazioni operative	Monitoraggio semestrale anomalie nei procedimenti esposti a rischio di corruzione	<ul style="list-style-type: none"> • Relazioni rese dai Responsabili di Area; • Non effettuato controllo a campione
Riunioni con i Responsabili di Area ed indicazioni operative	Monitoraggio obblighi di pubblicità e trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> • Relazioni rese dai Responsabili di Area; • Verifiche operate dal RPCT in occasione degli adempimenti previsti dalla delibera A.N.AC. n. 203 del 17/05/2023; • Non effettuato controllo a campione

5. La trasparenza sostanziale e l'accesso civico (MISURA M17)

5.1. La trasparenza quale elemento cardine della strategia di prevenzione della corruzione

1. La trasparenza rimane una delle misure cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore con la legge n. 190/2012. Il concetto di trasparenza è stato addirittura rafforzato in funzione della nuova forma aggiuntiva di accesso civico.

2. Ai sensi del rinnovato disposto dell'art. 2 del D.Lgs. n. 33/2013, le disposizioni del predetto Decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, la quale è garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione.

3. Per effetto della nuova disciplina, la trasparenza, sempre da intendersi come accessibilità totale (*la cd. casa di vetro*), non risulta più limitata alle informazioni relative all'organizzazione ed all'attività delle Pubbliche Amministrazioni, ma deve assumere quale oggetto e riferimento:

- tutti i dati detenuti dalla Pubblica Amministrazione;
- tutti i documenti detenuti, e non semplicemente prodotti, dalla Pubblica Amministrazione.

4. In conseguenza della cancellazione della previsione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, operata dal Decreto legislativo n. 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della disciplina in materia di trasparenza diviene parte integrante del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione in una "apposita sezione", ragion per cui, per effetto di ciò, si parla di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT).

5. Al fine di adempiere agli obblighi in materia di trasparenza, l'A.N.AC. raccomanda alle Amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti".

6. La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'Amministrazione e deve essere perseguita dalla totalità degli Uffici e dai rispettivi Responsabili, i quali devono attivare ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla normativa vigente e dal presente Piano Triennale.

7. La verifica dell'attuazione degli adempimenti in materia di pubblicazione e trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 97/2016 spetta all'Organismo Indipendente di Valutazione, al quale

le norme vigenti assegnano il compito di verificare la pubblicazione, l'aggiornamento, la completezza e l'apertura del formato dei dati da pubblicare.

8. Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, di utilizzarli e riutilizzarli.

9. Per pubblicazione si intende la pubblicazione nei siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni medesime, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti, immediatamente e direttamente, senza necessità di autenticazione ed identificazione.

10. I dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'Amministrazione per un periodo di 5 (cinque) anni, decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e dallo stesso D.Lgs. n. 33/2013. **Alla scadenza del termine, i dati e i documenti sono comunque accessibili attraverso l'istituto dell'accesso civico.**

11. L'attuazione delle disposizioni in materia di adempimento degli obblighi di trasparenza deve essere coordinata e conciliata con la necessaria applicazione delle prescrizioni contenute nel nuovo Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, il quale abroga la Direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati) e la cui piena applicazione ha avuto decorso dal 25 maggio 2018. A tal fine, l'Ente ha adottato tutte le misure organizzative e gestionali necessarie a garantire la piena applicazione del citato Regolamento in materia di protezione dei dati personali, prevista appunto a decorrere dal 25 maggio 2018, ivi compresa l'adozione del Regolamento comunale per l'attuazione del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.

5.2. La selezione dei dati da pubblicare

1. Il Comune ha da tempo provveduto alla realizzazione di un sito internet istituzionale, all'interno del quale è stata inserita (in sostituzione del precedente blocco denominato "Trasparenza, valutazione e merito", inserito in attuazione del D.Lgs. n. 150/2009), la **sezione denominata "Amministrazione trasparente"**, nella quale devono confluire tutti i dati informativi, in relazione ai quali è prescritto l'obbligo di pubblicazione, nelle sotto-sezioni di primo e di secondo livello indicate nell'allegato al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, così come modificato dall'allegato alle Linee guida in materia di trasparenza approvate con la delibera A.N.AC. n. 1310 del 28.12.2016.

2. La sezione del sito internet istituzionale denominata "Amministrazione trasparente" è organizzata in sotto-sezioni, all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. n.

97/2016. L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione dal D.Lgs. n. 33/2013 rappresenta i contenuti minimi che devono essere presenti. In aggiunta ad essi, nell'ambito della suddetta sezione confluiscono anche contenuti non strettamente richiamati dal D.Lgs. n. 33/2013, ma comunque previsti da altre norme e riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

3. Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili ad alcuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «Altri contenuti».

4. Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «Amministrazione trasparente» informazioni, documenti o dati che siano già pubblicati in altre parti del sito, è **inserito, all'interno della sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale** ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito. L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «Amministrazione trasparente» senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

5. Gli Uffici competenti dovranno fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.Lgs. n. 97/2016, con l'obbligo di **utilizzare solo ed esclusivamente formati aperti**, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale.

5.3. Obiettivi strategici in materia di trasparenza

1. Costituisce contenuto necessario del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza l'indicazione degli obiettivi strategici in materia di trasparenza. A tal fine, il Comune di Telese Terme, attraverso il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il **triennio 2024-2026**, rende noti gli obiettivi strategici in materia di trasparenza che si prevede di conseguire, nell'arco triennale di attività. A tal proposito, la trasparenza dell'azione amministrativa deve essere valutata sotto un duplice profilo:

- un profilo "**statico**", consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati individuate dal legislatore per finalità di controllo sociale da parte della cittadinanza e degli utenti in generale;
- un profilo "**dinamico**", direttamente collegato alla prevenzione della corruzione ed alla *performance*: infatti, la pubblicità dei dati inerenti l'organizzazione e l'erogazione dei servizi al pubblico si inserisce strumentalmente nell'ottica di fondo della "legalità" e del "miglioramento continuo". Il coinvolgimento degli *stakeholders* e il loro apporto partecipativo concorrono ad agevolare il raggiungimento dei medesimi obiettivi.

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

tra il livello di trasparenza richiesto dal D.Lgs. n. 33/2013 e quello in essere al momento della sua entrata in vigore era notevole.

3. Allo stato attuale, dunque, appare realistico formulare i seguenti obiettivi generali:

- **rafforzare la diffusione della cultura della trasparenza della Pubblica Amministrazione**, sia tra i soggetti esterni che si relazionano a vario titolo con l'Ente, sia, all'interno dello stesso, con riferimento ai soggetti preposti all'esercizio delle funzioni gestionali e ai componenti degli organi di indirizzo politico;
- **garantire il pieno assolvimento degli obblighi posti dal D.Lgs. n. 33/2013.**

4. I richiamati obiettivi generali, a loro volta, si traducono nei seguenti obiettivi specifici, il cui conseguimento è strumentale rispetto ai primi:

- a) **creazione delle condizioni per rendere più puntuale l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione** sul sito web istituzionale, attraverso l'implementazione dell'informatizzazione dei processi di lavoro all'interno dell'Ente;
- b) **rafforzamento dell'attività di informazione, formazione e sensibilizzazione del personale** sugli obblighi di trasparenza e integrità e sulla ripartizione di ruoli e competenze in materia ("chi fa cosa");
- c) **accrescimento dell'accessibilità dei dati oggetto di pubblicazione**, intesa anche nell'ottica della immediatezza e facilità di comprensione dei dati, e dell'usabilità dei dati medesimi;

5. Nel solco dell'attuazione della normativa diretta ad implementare il processo di informatizzazione e digitalizzazione dell'Ente, quale condizione necessaria e presupposto indefettibile per il perseguimento degli obiettivi in materia di trasparenza e di pubblicazione, nel Comune di Telese Terme la dipendente comunale **Michelina Di Muccio, Responsabile dell'Area Demografica**, con Decreto Sindacale n. 11 del 19.09.2023 è stata designata quale **Responsabile per la transizione al digitale** dell'Ente, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 82/2005, in attuazione della delibera di Giunta Comunale n. 137 del 19.09.2023.

6. Al fine di perseguire i predetti obiettivi in materia di accessibilità e trasparenza, sono individuate le specifiche misure organizzative di seguito individuate.

MISURE:

1. Attraverso direttive al personale, diffondere l'utilizzo della posta elettronica ed in genere dei documenti informatici, **in luogo di quelli cartacei, sia nei rapporti interni all'Ente che con l'esterno, ove possibile e ove compatibile con le caratteristiche del procedimento amministrativo o dell'attività contrattuale**, in modo da dare attuazione alle previsioni del D.P.C.M. 13 novembre 2014;
2. **Sollecitare**, attraverso il sito web del Comune e tutti gli altri strumenti possibili (ad esempio all'atto della presentazione di istanze o nelle comunicazioni di avvio di procedimento), **la cittadinanza e tutti coloro che interagiscono con l'Ente ad utilizzare la posta elettronica**, anche certificata, per comunicare con lo stesso;

3. Implementare, compatibilmente con la struttura organizzativa dell'Ente, il sistema di protocollazione, archiviazione e gestione dei flussi documentali in attuazione delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005, con la scansione ottica dei documenti in entrata, al fine di consentire la gestione elettronica della documentazione in entrata e lo snellimento delle procedure di comunicazione interna, in modo da dare attuazione alle previsioni del D.P.C.M. 3 dicembre 2013 e del D.P.C.M. 13 novembre 2014;

4. Effettuare attività di formazione interna del personale, in occasione dell'adozione del presente Piano Triennale e di ogni suo successivo aggiornamento, nonché di ogni successiva modifica normativa in tema di trasparenza e integrità e sugli obblighi di pubblicazione gravanti su ciascuno, anche mediante la trasmissione al **personale interessato di un aggiornamento della tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione vigenti**;

5. Effettuare, se possibile, attività di formazione esterna in tema di trasparenza e privacy, assumendo come destinatario della stessa il personale che sia responsabile del procedimento di redazione, inserimento, trasmissione, aggiornamento e pubblicazione dei dati, prediligendo eventi formativi gratuiti;

6. Migliorare la qualità complessiva del sito internet istituzionale dell'Ente, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità, intesa anche nell'ottica della immediatezza e facilità di comprensione dei dati, e di usabilità. Affinché, infatti, la trasparenza sia sostanziale ed effettiva, non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa vigente, ma occorre anche semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque, e non solo da parte degli addetti ai lavori. È necessario **utilizzare un linguaggio semplice ed elementare**, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi, dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle Pubbliche Amministrazioni. Ai fini dell'usabilità dei dati, gli Uffici dell'Amministrazione devono curare la qualità della pubblicazione, affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto. Ai fini dell'usabilità dei dati, gli stessi devono essere:

- completi ed accurati e, nel caso si tratti di documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi;
- comprensibili: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente.

7. Incremento del processo di informatizzazione dei procedimenti a regime di ogni Settore e di automatizzazione dei flussi di dati che alimentano la Sezione "Amministrazione trasparente" nella misura del 10%, anche nell'ottica dell'implementazione delle attività connesse alla digitalizzazione dei procedimenti amministrativi, anche allo scopo di implementare con dati ulteriori (procedure legate al PNRR o PAGOPA) le informazioni da rendere note per migliorare i servizi al cittadino.

5.4. Misure ed iniziative per la sensibilizzazione ed il coinvolgimento degli stakeholders nell'attuazione dei principi in materia di trasparenza

1. Tra i principi ispiratori dell'azione dell'Amministrazione Comunale di Telese Terme in materia di trasparenza rientra il coinvolgimento degli *stakeholders* nella attuazione dei principi di trasparenza.

2. Lo scopo dell'attività di coinvolgimento degli *stakeholders* è quello di diffondere la cultura della trasparenza e la consapevolezza che le attività di selezione, lavorazione e pubblicazione dei dati e documenti costituiscono parte integrante di ogni procedimento amministrativo, nonché elemento di valutazione della qualità dell'azione amministrativa nel suo complesso e del singolo funzionario responsabile.

3. Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività in materia di trasparenza, sono individuati quali *stakeholders*:

- i cittadini residenti nel Comune;
- le Organizzazioni Sindacali;
- le Associazioni dei consumatori e degli utenti;
- gli Ordini e Albi Professionali;
- in generale, tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune di Telese Terme.

4. Al fine di garantire il coinvolgimento degli *stakeholders* nella attuazione dei principi di trasparenza, l'Amministrazione si impegna ad attivare iniziative volte alla promozione e diffusione dei contenuti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e dei dati pubblicati sul sito internet istituzionale dell'Ente, al fine di favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che le Amministrazioni pubblicano e la partecipazione degli *stakeholders* interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l'integrità realizzate.

5. In generale, il personale dipendente avrà cura, in modo costante, nei rapporti con la cittadinanza e con le imprese, di **divulgare l'esistenza della sezione "Amministrazione trasparente"** all'interno del sito internet istituzionale dell'Ente e di evidenziare la possibilità di accedere, *on line*, a molte delle informazioni e dei dati relativi o scaturenti dall'attività dell'Ente.

6. Sulla base delle richieste di accesso civico, nonché delle segnalazioni degli *stakeholders*, si potrà procedere, anche in corso d'anno, alla integrazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, per la parte relativa alla Trasparenza, prevedendo, come anche suggerito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.), la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli già indicati dalla legge e nel rispetto delle direttive del Garante della Privacy.

7. Al fine di favorire il coinvolgimento degli *stakeholders* nella attuazione dei principi di trasparenza, al fine di diffondere la cultura della trasparenza, sono adottate le misure di

seguito specificate.

MISURE

1. Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** provvede, almeno **una volta all'anno**, alla pubblicazione di un avviso sul sito internet istituzionale dell'Ente volto a sollecitare commenti e osservazioni da parte degli *stakeholders* in relazione all'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza, nonché a ricevere eventuali proposte ed indicazioni per migliorare la fruibilità del sito internet istituzionale comunale. In questa sede, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede anche a sollecitare il giudizio degli *stakeholders* in relazione alle modalità di comunicazione dei dati, in particolare con riferimento alla semplificazione e comprensibilità del linguaggio utilizzato.

2. I Responsabili delle Aree in cui è strutturato l'Ente devono segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ulteriori eventuali *feedback*, tra cui devono **trasmettere tempestivamente le richieste di accesso civico** effettuate a norma dell'art. 5 del D.Lgs. n. 97/2016 e provenienti dai medesimi *stakeholders*, al fine di migliorare la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e stimolare l'intera struttura amministrativa.

5.5. La struttura organizzativa dell'Ente e il processo di attuazione degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione: soggetti e competenze

1. In base alle previsioni del vigente Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, la struttura interna del Comune di Telese Terme si articola attualmente in sei Aree organizzative:

- l'Area Affari Generali-Amministrativa;
- l'Area Economica-Finanziaria-Tributi;
- l'Area Demografica;
- l'Area Tecnica-Progettuale;
- l'Area Tecnica-Manutentiva;
- l'Area Vigilanza.

2. Al numero delle Aree corrisponde un eguale numero di incarichi di Elevata qualificazione (ex incarichi di Posizione Organizzativa) a cui vengono assegnate le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000: infatti, l'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta sei incarichi di Elevata qualificazione/Posizione Organizzativa, corrispondenti a posizioni di lavoro ciascuna delle quali è investita della titolarità della responsabilità degli Uffici e dei Servizi relativamente ad un'Area.

3. Il Piano Nazionale Anticorruzione adottato con delibera dell'A.N.AC. n. 831 del 3 agosto 2016 ha previsto che nella sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione dedicata alla trasparenza devono essere indicate le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti

dalla vigente normativa e devono essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni che costituiscono oggetto di pubblicazione obbligatoria.

4. All'attuazione delle prescrizioni in materia di trasparenza contenute nel presente Piano Triennale concorrono i Responsabili delle Aree in cui è strutturato l'Ente ed il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, secondo una ben precisa ripartizione di competenze, come di seguito specificata.

5. Il **"Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione del dato"** è il soggetto tenuto all'individuazione, all'elaborazione (tramite calcoli, selezione, aggregazione di dati ecc.), all'aggiornamento, alla verifica della *"usabilità"*, alla pubblicazione dei dati forniti nella sezione "Amministrazione trasparente". Il Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione del dato coincide, per ciascuna Area in cui è strutturato l'Ente, con il relativo **Responsabile di Area organizzativa**, il quale è responsabile della redazione, dell'inserimento, della trasmissione, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati relativi a procedimenti di competenza dell'Area stessa e della qualità dei dati pubblicati. I Responsabili di Area sono preposti a dare attuazione, ciascuno con riferimento alla propria Area di competenza, agli obblighi di pubblicazione e di trasparenza prescritti dalla normativa vigente, dovendo garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. **Il Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione del dato può individuare un altro dipendente responsabile del materiale inserimento dei dati stessi riferiti all'Area di competenza.** I Responsabili di ciascuna Area impiegano le specifiche credenziali assegnate per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e per i successivi aggiornamenti e monitoraggi. **Ciascun Responsabile di Area organizzativa deve produrre al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con cadenza annuale ed entro il 30 novembre, una specifica relazione** avente ad oggetto, con riferimento alla propria Area di competenza, lo stato di adeguamento alle prescrizioni in materia di pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa e le eventuali criticità riscontrate, con particolare riferimento al regolare e tempestivo adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza tiene conto delle risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dai Responsabili di ciascuna Area nella redazione della proposta di aggiornamento annuale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

6. Di seguito si riportano i nominativi dei Responsabili di ciascuna Area organizzativa:

- **Responsabile dell'Area Affari Generali: dott. Antonio GIAQUINTO;**
- **Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi: dott.ssa Maria Libera VEGLIANTE;**
- **Responsabile dell'Area Tecnica Progettuale: arch. Ulderico DI BELLO;**
- **Responsabile dell'Area Tecnica Manutentiva: arch. Stefania PULCINO;**
- **Responsabile dell'Area Vigilanza: dott. Pasquale Mario DI MEZZA;**

- **Responsabile dell'Area Demografica: dott.ssa Michalina DI MUCCIO.**

7. Il **Responsabile dell'Area Affari Generali** è stato individuato quale soggetto responsabile della pubblicazione dei dati di cui all'art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012 e della successiva comunicazione all'A.N.AC. dell'avvenuta pubblicazione dei medesimi dati, fermo restando che i dati necessari a compilare il file da pubblicare devono essere forniti ed inseriti da ciascun Responsabile di Area con riferimento alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture di propria competenza. La pubblicazione e la comunicazione devono essere effettuate entro la data del **31 gennaio** di ogni anno con riferimento alla precedente annualità. A seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 36/2023, la nuova disciplina in materia di trasparenza dei contratti pubblici si evince, oltre che dal D.Lgs. n. 36/2023, anche dall'avviso A.N.AC. del 05.01.2024, dal comunicato A.N.AC. del 10.01.2024, nonché dalla delibera A.N.AC. n. 605 del 19 dicembre 2023 ad oggetto "Aggiornamento 2023 del PNA".

8. Con Decreto Sindacale n. 7 del 08.06.2023, prot. n. 8156, il **Responsabile dell'Area Tecnica-Progettuale arch. Ulderico DI BELLO** è individuato quale **Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)** del Comune di Telese Terme, il quale ha il compito di provvedere alla iniziale verifica o compilazione delle informazioni e dei dati identificativi della Stazione appaltante presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti e deve avere, inoltre, cura di aggiornare, entro il **31 dicembre** di ciascun anno, le informazioni e i dati identificativi della Stazione appaltante presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti. Secondo le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nell'ambito del PNA 2016, il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione e a indicare il nominativo del RASA all'interno del PTPCT. L'individuazione del RASA, ad avviso dell'A.N.AC., è da intendersi, inoltre, "come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione".

9. Il "**Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**", che si identifica col Segretario generale, svolge **stabilmente un'attività di controllo a campione sull'adempimento**, da parte dei Responsabili della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione del dato, degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza previsti dalla normativa vigente, sul rispetto dei termini stabiliti, sulla qualità dei dati pubblicati, sull'effettiva comunicazione dei dati di cui all'art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012, e segnala all'Organismo indipendente di valutazione, all'organo di indirizzo politico, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, di comunicazione e di trasparenza. **Con cadenza annuale**, il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** opera, anche mediante controlli a campione, **una verifica sullo stato di adempimento degli obblighi di pubblicazione**, redigendo un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione delle attività in materia di trasparenza e segnalando eventuali inadempimenti. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede, inoltre, a redigere e a sottoporre alla Giunta Municipale l'aggiornamento della sezione del PIAO denominata "*rischi corruttivi e trasparenza*", costituente il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'Ente, di regola annualmente e comunque in tutti i

casi in cui modifiche organizzative lo richiedano. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è, altresì, tenuto alla pubblicazione tempestiva, cioè entro **15 (quindici) giorni**, nel sito internet istituzionale dell'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, di cui la sezione relativa alla Trasparenza costituisce specifica parte.

10. Il RPCT si avvale per il monitoraggio ed il controllo dell'adempimento degli obblighi di trasparenza **del personale dell'Ufficio Segreteria-Affari Generali**.

11. In via temporanea, qualora il sistema software utilizzato per le pubblicazioni imposte dalla legge nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet dell'Ente non consenta immediatamente ai Responsabili dei procedimenti l'accesso alla sezione in questione, i medesimi dipendenti dovranno immediatamente segnalarlo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e, fino a quando non saranno messi in grado di accedere direttamente alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web per adempiere agli obblighi di pubblicazione di propria competenza, **potranno provvedervi inserendo negli archivi informatici dell'Ente i dati da pubblicare**.

12. Nello svolgimento della propria attività, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si avvale di una struttura di supporto. A tal fine, per ogni singolo Settore o Area in cui si articola l'organizzazione dell'Ente che sia composto da almeno due unità di personale, il Responsabile si avvale di un **referente per la trasparenza**.

13. Di norma, **i referenti coincidono automaticamente, in mancanza di esplicita e diversa indicazione, con i Responsabili delle Aree organizzative in cui è articolato l'Ente**. Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nello specifico provvedimento di individuazione. In tal caso, il Responsabile nomina ogni anno, entro 15 giorni dalla pubblicazione della delibera di approvazione del Piano Triennale, un referente per ciascuna Area in cui si articola l'organizzazione dell'Ente.

14. L'eventuale individuazione dei referenti che compongono la struttura di supporto spetta in via esclusiva al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che provvede alla nomina autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.

15. Il referente per la trasparenza si coordina con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, rappresentando allo stesso esigenze e difficoltà proprie e dei colleghi della medesima Area, formulando proposte per la loro soluzione e interfacciandosi anche con l'eventuale società esterna che si occupa della trasparenza sul sito web dell'Ente.

16. Al fine di garantire forme di **verifica periodica** sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione e degli obiettivi del presente Piano, sono individuate le misure di seguito specificate.

MISURE:

1. **Ciascun Responsabile di Area** organizzativa deve produrre al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, **con cadenza annuale ed entro il 30**

novembre, una specifica relazione avente ad oggetto, con riferimento alla propria Area di competenza, lo stato di adeguamento alle prescrizioni in materia di pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa e le eventuali criticità riscontrate, con particolare riferimento al regolare e tempestivo adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

2. **Con cadenza annuale, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** opera, anche mediante controlli a campione, **una verifica sullo stato di adempimento degli obblighi di pubblicazione**, redigendo un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione delle attività in materia di trasparenza e segnalando eventuali inadempimenti.

3. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal presente Piano è, altresì, verificato, con riferimento agli atti oggetto di controllo, dal **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** in sede di **controllo successivo di regolarità amministrativa**, come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal Regolamento sui controlli interni approvato dall'Organo consiliare con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 11.03.2013.

5.6. La qualità dei dati pubblicati

1. La trasparenza impone l'esigenza di assicurare l'adeguata qualità delle informazioni da diffondere, e tanto non può costituire motivo o giustificazione per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

2. La qualità delle informazioni riportate nel sito internet istituzionale deve essere garantita dai Responsabili della redazione e della pubblicazione del dato, assicurando nella pubblicazione:

- a) l'integrità, intesa quale presenza e consistenza degli elementi relativi all'interezza e funzionalità del dato;
- b) il costante aggiornamento: per ogni dato, il Responsabile della redazione e della pubblicazione del dato deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento ed il periodo di tempo a cui si riferisce; l'aggiornamento del dato deve essere garantito senza soluzione di continuità;
- c) la completezza, nel senso che i dati devono essere pubblicati secondo canoni di:
 - esattezza, che indica la capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che esso intende descrivere;
 - accuratezza, che indica la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative, senza omissioni e con tutti gli elementi costitutivi, ad eccezione dei casi in cui i documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi;
- d) la tempestività, ai sensi della quale la pubblicazione dei dati e delle informazioni deve avvenire in tempi tali perché essa possa essere utilmente fruita dall'utenza; in assenza

di indicazioni normative, la pubblicazione è **tempestiva** se avviene entro il termine di **15 (QUINDICI) GIORNI** dalla disponibilità definitiva dei dati, documenti ed informazioni;

- e) la semplicità di consultazione, eliminando complessità e complicazioni;
- f) la comprensibilità, affinché il contenuto dei dati sia esplicitato in modo chiaro;
- g) l'omogeneità, affinità, uniformità;
- h) la facile accessibilità;
- i) la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- j) l'indicazione della loro provenienza;
- k) l'adozione di formati di tipo aperto e la riutilizzabilità, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettare l'integrità del dato.

3. In coerenza con quanto previsto dalle "Linee Guida Siti Web":

- è prevista l'adozione, previo adeguato aggiornamento del portale a cura del soggetto affidatario del servizio, di un formato aperto standard e facilmente interpretabile sia da un utente, sia da un programma software, e la pubblicazione degli eventuali file di specifica;
- l'informazione deve essere raggiungibile in modo diretto dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate;
- ogni contenuto informativo pubblicato (pagine web, file, ecc.) deve essere contestualizzato in modo puntuale: deve essere evidente il riferimento all'intervallo temporale di riferimento e al settore organizzativo (dipartimento, divisione, ufficio, ecc.) responsabile della pubblicazione/elaborazione di quel determinato contenuto;
- deve essere garantita agli utenti e alla cittadinanza la possibilità di fornire *feedback* sui contenuti pubblicati, valutazioni relative alla qualità degli stessi (correttezza, completezza, tempestività, ed altri prima indicati) o quesiti vari, al fine di accrescere il loro livello di coinvolgimento, aiutare il Comune a garantire con continuità un alto livello di servizio erogato e, quindi, diffondere nei cittadini la consapevolezza della disponibilità delle informazioni sull'Amministrazione stessa e sul suo funzionamento.

5.7. Correlazione delle misure in materia di trasparenza con il Piano della performance

1. La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi, prevista dal Decreto legislativo n. 97/2016, rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma costituisce anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli Uffici e Servizi comunali.

2. In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di

esercitare il controllo diffuso e lo stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e dell'attività amministrativa nel suo complesso.

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

4. La Giunta Municipale provvede a porre in correlazione gli obiettivi in materia di trasparenza con quelli contenuti nella sezione del PIAO dedicata al Piano della performance/Piano degli obiettivi dell'Ente.

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

5.8. La trasparenza e il trattamento dei dati sensibili

1. Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD).

2. Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il D.Lgs. n. 101/2018, che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il D.Lgs. n. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

3. Pertanto, una disciplina della trasparenza che voglia essere improntata a criteri di efficacia e di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'Amministrazione e l'interesse privato alla riservatezza e al rispetto dei dati personali, in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e al D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., così come adeguato dal D.Lgs. n. 101/2018.

4. In particolare, nell'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza occorre rispettare i limiti alla trasparenza indicati nel D.Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, nonché porre particolare attenzione a ogni informazione che sia

potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

5. I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

6. Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità con quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 e dalle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 15 maggio 2014.

7. La responsabilità connessa all'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è imputabile al funzionario responsabile della redazione e della pubblicazione dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

8. Al fine di garantire l'adeguato trattamento dei dati sensibili, l'attuazione delle disposizioni in materia di adempimento degli obblighi di trasparenza deve essere coordinata e conciliata con la necessaria applicazione delle prescrizioni contenute nel richiamato Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016. A tal fine, l'Ente ha adottato tutte le misure organizzative e gestionali necessarie a garantire la piena applicazione del citato Regolamento in materia di protezione dei dati personali, prevista appunto a decorrere dal 25 maggio 2018, e provvede all'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. nel rispetto delle prescrizioni e delle cautele imposte dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

9. In particolare, in ossequio al disposto dell'art. 2-ter, co. 1, del D.Lgs. n. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. n. 101/2018, la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b), del Regolamento (UE) 2016/679, è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

10. Inoltre il comma 3 del medesimo articolo 2-ter stabilisce che la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

11. Sulla scorta delle predette disposizioni, il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato, restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

12. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, l'Ente, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, deve preliminarmente verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda effettivamente uno specifico obbligo di pubblicazione.

13. Inoltre, l'attività di pubblicazione dei dati sul sito internet istituzionale dell'Ente per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire **nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679**, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere per l'Ente di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

14. In attuazione del disposto dell'art. 7-bis, co. 4, del D.Lgs. n. 33/2013, **anche nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, l'Ente ha l'obbligo di rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili** rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione, omettendoli o sostituendoli con appositi codici interni.

15. Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutto l'Ente, essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

16. Il RPCT o il Responsabile del Servizio segnala con estrema tempestività eventuali pubblicazioni effettuate in violazione della normativa sul trattamento dei dati personali al Responsabile di Servizio competente.

17. In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, l'Ente si adegua alle indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali (Linee Guida del Garante sulla Privacy del 15 maggio 2014).

5.9. Assegnazione dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione

1. L'allegato A al Decreto legislativo n. 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni.

2. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito internet istituzionale di ciascun Ente.

3. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nell'allegato A del Decreto n. 33/2013.

4. Il Piano Nazionale Anticorruzione adottato con delibera dell'A.N.AC. n. 831 del 3 agosto 2016 ha previsto che nella sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione dedicata alla trasparenza devono essere chiaramente identificati i responsabili della

trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni che costituiscono oggetto di pubblicazione obbligatoria.

5. Con la delibera n. 1310 del 28.12.2016 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.), recante ad oggetto “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016”, è stato approvato un nuovo elenco degli obblighi di pubblicazione, il quale sostituisce la precedente mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le Pubbliche Amministrazioni dal D.Lgs. n. 33/2013, la quale era contenuta nell’allegato 1 alla delibera n. 50/2013 adottata dalla CIVIT in qualità di Autorità Nazionale Anticorruzione.

6. La tabella riportata nell’**ALLEGATO D - “Elenco degli obblighi di pubblicazione”** al presente Piano Triennale, contenente la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e l’indicazione dei soggetti responsabili della pubblicazione di ciascuna categoria di dati, è stata elaborata sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del Decreto n. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, e sulla base delle “Linee guida” fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con la richiamata delibera n. 1310 del 28.12.2016.

7. Pertanto, conformemente a quanto disposto dalle citate Linee guida, l’obbligo di identificare chiaramente i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni viene soddisfatto indicando la posizione ricoperta all’interno della struttura organizzativa dell’Ente, vale a dire l’Area competente alla pubblicazione.

8. La tabella di cui **ALLEGATO D - “Elenco degli obblighi di pubblicazione”** al presente Piano Triennale è composta da sette colonne, che recano i dati seguenti:

- **Colonna A:** denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;
- **Colonna B:** denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
- **Colonna C:** il riferimento alle disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;
- **Colonna D:** denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;
- **Colonna E:** il contenuto dell’obbligo di pubblicazione, con la specificazione dei documenti, dati e informazioni che costituiscono oggetto di pubblicazione in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida dell’A.N.AC.;
- **Colonna F:** periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
- **Colonna G:** l’indicazione dell’Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E, secondo la periodicità prevista nella colonna F.

9. Con riferimento ai dati di cui alla colonna F, si evidenzia che la normativa vigente impone scadenze temporali diverse per l’aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L’aggiornamento delle pagine web di “Amministrazione trasparente” può avvenire “tempestivamente”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L’aggiornamento di taluni dati deve essere “**tempestivo**”. Il legislatore non ha però

specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

10. Pertanto, al fine di rendere oggettivo ed univoco il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e Amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti qualora essa sia effettuata entro N. 15 (QUINDICI) GIORNI dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

11. Con riferimento ai dati della Colonna G, si osserva che l'art. 43, comma 3, del D.Lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

12. Come precedentemente specificato nel paragrafo 5.5. del presente Piano, i **responsabili della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati, nonché dell'aggiornamento dei dati medesimi, sono individuati nei Responsabili delle Aree indicati nella colonna G.**

13. Si evidenzia che, con riferimento all'indicazione degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza in materia di **contratti pubblici**, la tabella di cui **ALLEGATO D - "Elenco degli obblighi di pubblicazione"** al presente Piano Triennale riporta gli obblighi di pubblicazione introdotti a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 36/2023, i quali trovano applicazione con riferimento alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture disciplinate dal medesimo D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. Pertanto, con riferimento alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture che continuano ad essere disciplinate dal previgente Codice dei contratti pubblici di cui a D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., i relativi obblighi di pubblicazione sono quelli riportati nella tabella di cui ALLEGATO D - "Elenco degli obblighi di pubblicazione" al Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza approvato per le annualità precedenti.

5.10. L'accesso civico

1. Al potere di controllo riconosciuto al cittadino dalla legge n. 241/1990 è stato aggiunto, ai sensi dell'originario disposto dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, lo strumento dell'accesso civico, che mira, da un lato, ad alimentare il rapporto di fiducia fra gli utenti/cittadini e le Pubbliche Amministrazioni e, dall'altro lato, a promuovere la cultura della legalità e a favorire la prevenzione di fenomeni corruttivi. Tale diritto di accesso civico risulta esteso anche a coloro che non siano portatori di alcun interesse giuridico qualificato che sia diretto, concreto ed attuale.

2. Uno degli aspetti di maggior rilievo conseguenti all'entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016 riguarda l'ampliamento delle prerogative e degli obblighi connessi all'accesso civico. In questo senso, alla già nota forma di accesso civico prevista dall'originario disposto del D.Lgs. n. 33/2013, intesa come forma di accesso per ogni cittadino/utente della Pubblica Amministrazione ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, viene affiancata una nuova forma di accesso civico libero ai dati e ai documenti pubblici,

equivalente a quello che nei sistemi anglosassoni è definito “*Freedom of Information Act*” (FOIA).

3. Questa nuova forma di accesso civico, che viene definita come “accesso civico generalizzato”, prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e i documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge.

4. Si tratta, dunque, di un regime di accesso più ampio di quello previsto dalla originaria versione dell’articolo 5 del Decreto legislativo n. 33/2013, vale a dire il cd. “accesso civico” semplice, in quanto esso consente di accedere non solo ai dati, alle informazioni e ai documenti per i quali esistono specifici obblighi di pubblicazione, per i quali permane comunque l’obbligo dell’Amministrazione di pubblicare quanto richiesto nel caso in cui non fosse già presente sul sito istituzionale, ma di accedere anche ai dati e ai documenti per i quali non esiste l’obbligo di pubblicazione e che l’Amministrazione deve quindi fornire al richiedente.

5. Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l’Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. Il nuovo accesso “generalizzato” non ha sostituito l’accesso civico “semplice” disciplinato dal Decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal “Foia”, ma si affianca ad esso.

6. **L’accesso civico semplice** è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e “costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall’inadempienza” (ANAC - Deliberazione 1309/2016, pag. 6).

7. Al contrario, **l’accesso generalizzato** “si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all’art. 5-bis, commi 1 e 2, e dall’altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5-bis, comma 3)”.

8. Anche questa nuova forma di accesso civico si distacca totalmente dal cd. diritto di “accesso documentale” disciplinato ai sensi della legge n. 241/1990, che invece impone una precisa legittimazione in capo al soggetto richiedente, da ravvisarsi nell’esistenza di un interesse diretto, concreto ed attuale corrispondente alla titolarità di una posizione giuridica da tutelare, che abilita alla possibilità di accedere a dati e documenti afferenti a procedimenti amministrativi gestiti dalla Pubblica Amministrazione.

9. A tal proposito, la richiamata deliberazione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge n. 241/1990.

10. L’A.N.AC. sostiene che l’accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell’accesso “documentale” di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell’accesso documentale è ben differente da quella dell’accesso generalizzato. E’ quella di porre “i soggetti interessati in grado di

esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

11. Inoltre, se la legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'Amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". "Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC - Deliberazione 1309/2016, pag. 7).

12. Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

13. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata ed è gratuita.

14. La prima forma di accesso civico, vale a dire **l'accesso civico cd. semplice**, era già prevista nel testo originario del Decreto legislativo n. 33/2013 quale forma di accesso di ogni cittadino/utente ai dati e documenti della P.A. senza alcun costo e senza alcuna formalità, anche a fronte dell'esistenza di eventuali posizioni soggettive specifiche, ed è quella disciplinata, e rimasta immutata, nel primo comma del nuovo articolo 5 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal Decreto legislativo n. 97/2016. Da tale norma emerge che gli obblighi di pubblicazione di documenti, informazioni o dati previsti dalla normativa vigente in capo alle Pubbliche Amministrazioni comportano il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Pertanto, il diritto di ciascun utente della P.A. sorge per il semplice ricorso, in questa fattispecie, di due elementi: l'obbligo di pubblicazione e l'omesso adempimento della pubblicazione stessa.

15. La seconda e più recente forma di accesso civico, vale a dire **l'accesso civico generalizzato**, prevede che chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dal successivo articolo 5-bis.

16. L'Autorità Nazionale Anticorruzione, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", ha suggerito alle Amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del Decreto n. 97/2016 l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza

introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione”.

17. In attuazione di quanto sopra, il Comune di Telese Terme si è dotato del **Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso** con deliberazione di **Giunta Comunale n. 173 in data 29.12.2016**.

18. Oltre a suggerire l’approvazione di un nuovo regolamento, l’Autorità ha proposto il “registro delle richieste di accesso presentate” da istituire presso ogni amministrazione, in quanto l’A.N.AC. svolge il monitoraggio sulle decisioni delle Amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine, essa raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “**cd. registro degli accessi**”, che le Amministrazioni “è auspicabile pubblicino sui propri siti”.

19. Il registro dovrebbe contenere l’elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato nella **Sezione “Amministrazione trasparente”, Sottosezione “Altri contenuti - Accesso civico”**.

20. In attuazione di tali indirizzi dell’A.N.AC., l’Ente si è dotato del predetto registro e provvede **all’aggiornamento periodico e alla pubblicazione** del medesimo nella Sezione “Amministrazione trasparente” del proprio sito internet istituzionale con **cadenza semestrale**.

21. Come già sancito in precedenza, consentire a chiunque e rapidamente l’esercizio dell’accesso civico è obiettivo strategico di questo Ente.

22. Del diritto all’accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell’Ente. A norma del D.Lgs. n. 33/2013 nella sezione nella Sezione “Amministrazione trasparente”, Sottosezione “Altri contenuti - Accesso civico”, sono pubblicate le informazioni per la presentazione dell’istanza di accesso civico.

23. Per quanto concerne la procedura di accesso civico per le due fattispecie, ai sensi dell’art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, il diritto di accesso, sia in relazione ai dati e documenti non pubblicati, sia in relazione agli atti detenuti comunque dalla P.A., non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L’istanza di accesso civico rivolta alla P.A. deve identificare specificamente i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione e può essere trasmessa per via telematica.

24. **La richiesta di accesso civico semplice**, avente ad oggetto i dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, **deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell’Ente**, i cui riferimenti sono indicati nella Sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale del Comune. Ove tale istanza venga presentata ad altro Ufficio del Comune, il Responsabile di tale Ufficio provvede a trasmetterla al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel più breve tempo possibile. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, a sua volta, girerà l’istanza all’Ufficio competente per le pubblicazioni sul sito istituzionale, il quale curerà l’istruttoria del procedimento.

25. L'istanza di accesso civico semplice può essere presentata, secondo le modalità previste dal relativo regolamento comunale:

- all'Ufficio protocollo dell'Ente, mediante **consegna personale**;
- oppure può essere trasmessa all'Ente a mezzo **raccomandata a/r**;
- oppure può essere inoltrata tramite posta elettronica all'indirizzo: **segreteria@comune.teleseterme.bn.it**;
- o inoltrata tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: **comune.teleseterme.segreteria@pec.cstsannio.it**.

L'istanza di accesso civico può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica secondo le modalità previste dal Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il «Codice dell'amministrazione digitale».

26. Nei casi di ritardo o di mancata risposta a fronte dell'istanza di accesso civico semplice, il richiedente può ricorrere al **titolare del potere sostitutivo** di cui all'art. 2, comma 9-bis, della legge n. 241/1990, e successive modifiche ed integrazioni, il quale, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede ai sensi di legge.

27. In considerazione della circostanza che nel Comune di Telese Terme le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono state attribuite al Segretario generale con **Decreto sindacale prot. n. 18740 del 31.12.2020, le funzioni relative all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 (accesso civico generalizzato) sono delegate ai Responsabili dei Servizi dell'Ente**, ciascuno con riferimento agli ambiti di rispettiva competenza.

28. **La richiesta di accesso civico generalizzato deve essere indirizzata all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti richiesti.** Ove tale istanza venga presentata ad altro Ufficio del Comune, il Responsabile di tale Ufficio provvede a trasmetterla al Responsabile dell'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti oggetto dell'accesso nel più breve tempo possibile.

29. L'istanza di accesso civico generalizzato può essere presentata, secondo le modalità previste dal relativo regolamento comunale:

- all'Ufficio protocollo dell'Ente, mediante **consegna personale**;
- oppure può essere trasmessa all'Ente a mezzo **raccomandata a/r**;
- oppure può essere inoltrata tramite posta elettronica all'indirizzo: **segreteria@comune.teleseterme.bn.it**;
- o inoltrata tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: **comune.teleseterme.segreteria@pec.cstsannio.it**.

L'istanza di accesso generalizzato può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica secondo le modalità previste dal Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il «Codice dell'amministrazione digitale».

30. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

31. Ad eccezione dei casi di pubblicazione obbligatoria, il Responsabile del Servizio competente, se individua soggetti controinteressati in quanto portatori di interessi privati da tutelare, è tenuto a dare comunicazione agli stessi dell'avvenuta presentazione dell'istanza di accesso civico, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. **Entro DIECI GIORNI** dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso civico. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di trenta giorni per la conclusione del procedimento di accesso civico è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, il Responsabile del Servizio competente provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione che è stata inviata ai controinteressati.

32. Il procedimento amministrativo di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato, **nel termine di TRENTA GIORNI** dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione del provvedimento finale al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, il Responsabile di Area interpellato provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del Decreto n. 33/2013, provvede a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

33. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante vi sia stata l'opposizione del controinteressato, fatti salvi i casi di comprovata indifferibilità, il Responsabile del Servizio competente ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti **non prima di QUINDICI GIORNI** dalla ricezione, da parte del controinteressato, della stessa comunicazione del provvedimento di accoglimento.

34. Il Responsabile del Servizio competente può disporre il rifiuto, il differimento o la limitazione dell'accesso civico, previa adeguata motivazione, nei casi e con i limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013.

35. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta all'istanza entro il termine di trenta giorni, il richiedente può presentare **richiesta di RIESAME dell'istanza al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, che è tenuto a decidere con provvedimento motivato, entro il termine di **VENTI GIORNI**. La richiesta di riesame deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e può essere presentata, secondo le modalità previste dal relativo regolamento comunale:

- all'Ufficio protocollo dell'Ente, mediante **consegna personale**;
- oppure può essere trasmessa all'Ente a mezzo **raccomandata a/r**;

- oppure può essere inoltrata tramite posta elettronica all'indirizzo: segreteria@comune.teleseterme.bn.it;
- o inoltrata tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: comune.teleseterme.segreteria@pec.cstsannio.it.

36. Se l'accesso civico generalizzato è stato negato o differito a tutela degli interessi privati per la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia ai sensi dell'art. 5-bis, co. 2, lettera a), il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede sulla richiesta di riesame sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di **DIECI GIORNI** dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento di riesame da parte del Responsabile è sospeso fino alla ricezione del parere del Garante e, comunque, per un periodo non superiore ai predetti **dieci giorni**.

37. Avverso la decisione dell'Amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre **ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale** ai sensi dell'articolo 116 del D.Lgs. n. 104/2010.

38. In alternativa, il richiedente può altresì presentare ricorso **avverso il provvedimento di diniego o di differimento al Difensore civico** competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al Difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il Difensore civico si pronuncia entro **TRENTA GIORNI** dalla presentazione del ricorso. Se il Difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'Amministrazione competente. Se l'Amministrazione, attraverso il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, non conferma il diniego o il differimento entro **TRENTA GIORNI** dal ricevimento della comunicazione del Difensore civico, l'accesso è consentito.

39. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al Difensore civico, il termine per proporre il ricorso al TAR di cui all'articolo 116 del Decreto legislativo n. 104/2010 decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al Difensore civico.

40. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi privati per la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia, il Difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di **DIECI GIORNI** dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del Difensore civico è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

41. Anche il controinteressato può richiedere il riesame dell'istanza di accesso civico e del relativo provvedimento di riscontro, in caso questo sia stato positivo e ai suoi danni, al Difensore civico secondo la procedura appena sintetizzata.

42. Ai sensi del disposto del nuovo comma 4 dell'articolo 43 del Decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal recente D.Lgs. n. 97/2016, i Responsabili dei Servizi, ciascuno per l'Area di propria competenza, e il Responsabile della prevenzione della

corruzione e della trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dalla normativa vigente.

43. Resta ferma la diversa disciplina in materia di cd. "accesso documentale" alla documentazione amministrativa di cui agli articoli 22 e ss. della legge n. 241/1990.

44. Le presenti informazioni saranno pubblicate sul sito internet istituzionale dell'Ente, nella Sezione "Amministrazione Trasparente", Sotto-sezione "Altri contenuti - Accesso civico".

45. L'accesso civico, previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, è disciplinato dal relativo **Regolamento comunale**, approvato dalla Giunta Comunale con delibera **n. 173 in data 29.12.2016**.

46. Il RPCT **verifica a campione, con cadenza semestrale**, le istanze di accesso civico ed i relativi esiti a seguito di attivazione del registro informatico.

6. Altre disposizioni di raccordo

1. Nelle schede relative alla mappatura dei processi che sono allegate al presente Piano Triennale, che costituiscono parte integrante e sostanziale dello stesso, vengono individuati per ciascun procedimento e/o attività a rischio gli eventuali obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli già previsti dalla legge.

2. Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente documento, pur senza esservi materialmente allegati:

- il **Codice di comportamento dei dipendenti comunali di Telesse Terme**, adottato con delibera di Giunta Municipale n. 24 del 31.01.2014;
- il **Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni**, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 11.03.2013 in applicazione dell'art. 3 del D.L. n. 174/2012, convertito dalla legge n. 213/2012;
- il **Regolamento sul conferimento degli incarichi extraistituzionali**, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 27 del 31.01.2014.

3. A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, successivamente modificato ed integrato dal Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81.

4. Le misure di prevenzione della corruzione inserite nel presente Piano Triennale, ivi comprese le disposizioni contenute nell'apposita sezione dedicata alla disciplina della trasparenza, costituiscono obiettivi strategici anche ai fini della redazione del Piano della *performance*/Piano degli obiettivi. Pertanto, gli obiettivi indicati nel presente Piano Triennale, ivi compresi quelli definiti nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza, sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Piano della *performance*/Piano degli obiettivi.

6.1. Sanzioni

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza risponde a titolo di responsabilità disciplinare, responsabilità dirigenziale e responsabilità amministrativa per danno erariale e per danno all'immagine della Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della legge n. 190/2012.
2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della legge n. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione della corruzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare.
3. **Tutti i dipendenti** dell'Ente, all'atto dell'assunzione, nonché, con riferimento a quelli già in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a **dichiarare**, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, **la conoscenza e presa d'atto della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO**, costituente il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'Ente, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. Il medesimo obbligo grava sui collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente, al momento della stipula del contratto e, successivamente, con cadenza annuale.
4. Analogamente, ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. n. 33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis del medesimo D.Lgs. n. 33/2013, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 del citato art. 46 se prova che tale inadempimento sia dipeso da causa a lui non imputabile. Tali responsabilità, però, non ricadono unicamente sul Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; infatti, questi non risponde dell'inadempimento degli obblighi di pubblicazione se prova che ciò è dipeso da causa non imputabile alla sua persona.

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

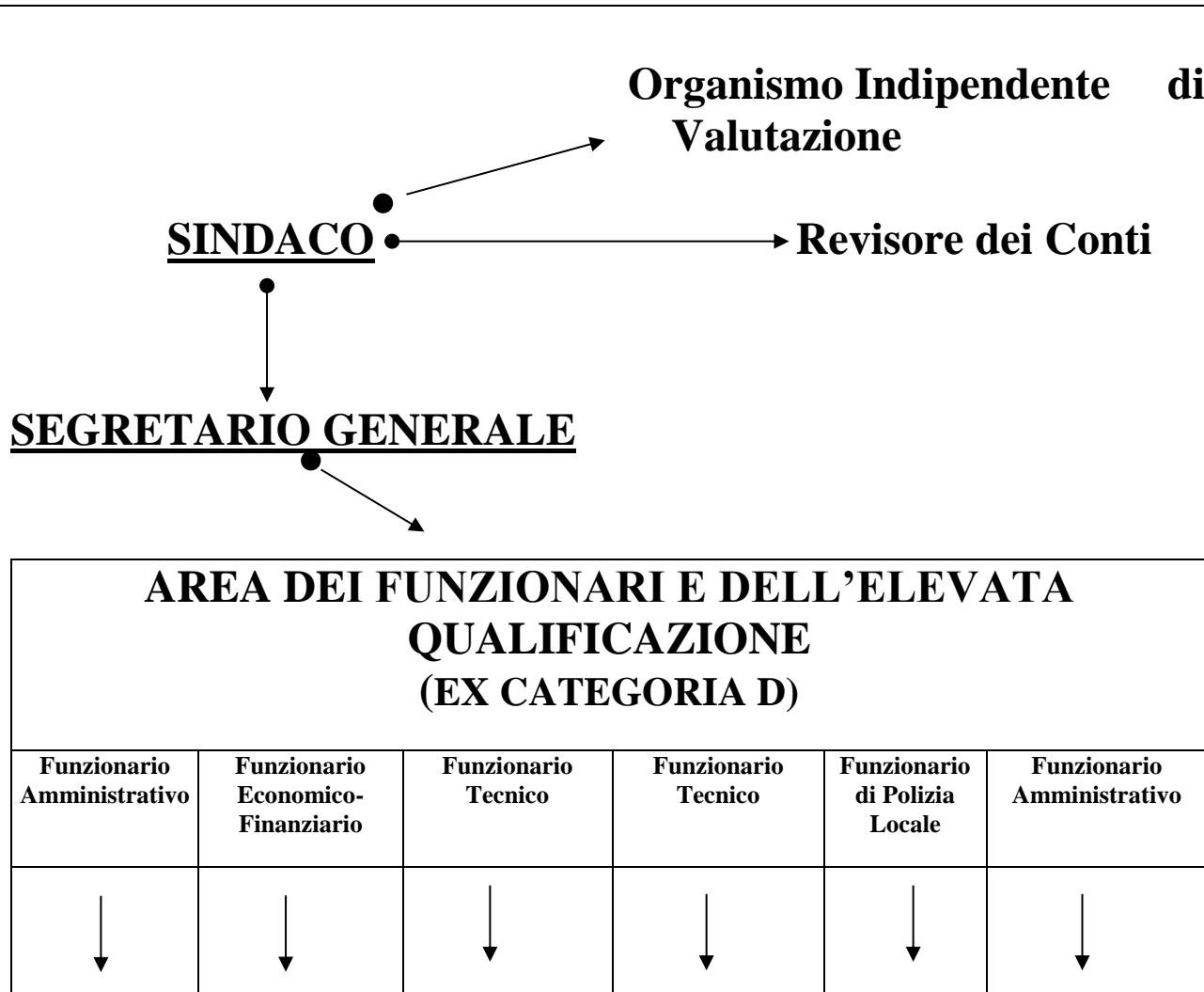
3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. incarichi di Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI TELESE TERME



Responsabile di Area individuato con Decreto del Sindaco	Responsabile di Area individuato con Decreto del Sindaco	Responsabile di Area individuato con Decreto del Sindaco	Responsabile di Area individuato con Decreto del Sindaco	Responsabile di Area individuato con Decreto del Sindaco	Responsabile di Area individuato con Decreto del Sindaco
AREA AFFARI GENERALI	AREA ECONOMICA-FINANZIARIA-TRIBUTI	AREA TECNICA PROGETTUALE	AREA TECNICA MANUTENTIVA	AREA VIGILANZA	AREA DEMOGRAFICA-STATO CIVILE-ANAGRAFE
↓	↓	↓	↓	↓	↓
SETTORI	SETTORI	SETTORI	SETTORI	SETTORI	SETTORI
I° Settore: Segreteria - Organi Istituzionali – Affari Generali – Personale	I° Settore: Contabilità – Economato - Programmazione Economica	I° Settore: Programmazione Lavori Pubblici e Progettazione – Pianificazione e Sviluppo del Territorio – Urbanistica e Gestione del Territorio - Progettazione	I° Settore: Gestione Ambiente e Sicurezza del Lavoro, Manutenzione beni pubblici, Vigilanza edilizia, VAS, Autorizzazione Paesaggistica, SUAP e Protezione Civile	I° Settore: Viabilità	I° Settore: Anagrafe – Leva ed Affari Militari - Certificazioni
II° Settore: Contenzioso – Albo – Protocollo – Trasparenza	II° Settore: Finanze - Patrimonio	II° Settore: Espropriazione e Gestione Lavori in economia	-----	II° Settore: Controllo commercio	II° Settore: Stato Civile - Statistiche
III° Settore: Servizi Sociali – Scuola – Sport	III° Settore: Tributi – Imposta pubblicità – Pubblica affissione – TARSU –TARI - TARES	III° Settore: Appalti – Contratti – Rapporti con le imprese	-----	III° Settore: Verbali – Sistema sanzionatorio	III° Settore: Elettorale
-----	-----	IV° Settore: Procedure per finanziamenti Opere Pubbliche – Atti contabilità Opere pubbliche	-----	-----	-----

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Segretario Generale: in convenzione con altro Comune al 75 per cento del tempo di lavoro;

Responsabile Area Affari Generali: Funzionario/EQ (ex cat. D);

Responsabile Area Economica-Finanziaria-Tributi: Funzionario/EQ (ex cat. D);

Responsabile Area Tecnica-Progettuale: Funzionario/EQ (ex cat. D) – individuato ai sensi dell'art. 110, co. 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

Responsabile Area Tecnica-Manutentiva: Funzionario/EQ (ex cat. D);

Responsabile Area Vigilanza: Funzionario/EQ (ex cat. D);

Responsabile Area Demografica-Stato Civile-Anagrafe: Funzionario/EQ (ex cat. D).

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Unità di personale dipendente al 31.12 2023
così assegnati:

33 dipendenti - di cui 4 a tempo determinato

Area Affari Generali

n. 7

Area Economica-Finanziaria-Tributi

n. 3

Area Tecnica-Progettuale

n. 2 – di cui n. 1 con contratto ex art. 110 TUEL

Area Tecnica-Manutentiva

n. 10

Area Demografica-Stato Civile-Anagrafe

n. 3

Area Vigilanza

n. 8 – di cui n. 3 con contratto a tempo determinato e a tempo parziale

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Competenze professionali assegnate in relazione alla natura del servizio e agli obiettivi di performance da raggiungere.

FUNZIONIGRAMMA

Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in conformità alle disposizioni previste nel Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e nel rispetto dei

criteri di organizzazione dettati dal D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii, le strutture del Comune sono organizzate secondo la competenza specifica.

Ciascuna struttura organizzativa è definita in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

La struttura organizzativa gestionale del Comune di Telese Terme, con al vertice il Segretario generale, si articola nelle seguenti sei Aree, a loro volta articolate in Servizi ed Uffici:

1. **Area Affari Generali**, la quale ha competenza in materia di Affari Generali, Contenzioso, Personale, Pubbliche Relazioni, Protocollo, Turismo, Cultura, Tempo libero e Sport, Pubblica Istruzione e Formazione, Attività Sociali ed Istituzionali.

L'Area Affari Generali è a sua volta strutturata nei seguenti Settori:

- a. I° Settore: Segreteria - Organi Istituzionali – Affari Generali – Personale;
- b. II° Settore: Contenzioso – Albo – Protocollo – Trasparenza;
- c. III° Settore: Servizi Sociali – Scuola – Sport;

2. **Area Economica-Finanziaria-Tributi**, la quale ha competenza in materia di Contabilità, Economato, Programmazione Economica, Finanze, Patrimonio, Tributi.

L'Area Economica e Finanziaria è a sua volta strutturata nei seguenti Settori:

- a. I° Settore: Contabilità – Economato - Programmazione Economica;
- b. II° Settore: Finanze - Patrimonio;
- c. III° Settore: Tributi – Imposta pubblicità – Pubblica affissione – TARSU –TARI - TARES;

3. **Area Demografica**, la quale ha competenza in materia di Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Affari Militari, Statistica, InformaGiovani, Servizio Civile, Inquinamento, Randagismo, Edilizia Popolare.

L'Area Demografica è a sua volta strutturata nei seguenti Settori:

- a. I° Settore: Anagrafe – Leva ed Affari Militari - Certificazioni;
- b. II° Settore: Stato Civile - Statistiche;
- c. III° Settore: Elettorale;

4. **Area Tecnico-Progettuale**, la quale ha competenza in materia di Pianificazione Urbanistica, Gestione del Territorio e delle Opere Pubbliche.

L'Area Tecnico-Progettuale è a sua volta strutturata nei seguenti Settori:

- a. I° Settore: Programmazione Lavori Pubblici e Progettazione – Pianificazione e Sviluppo del Territorio – Urbanistica e Gestione del Territorio - Progettazione;
- b. II° Settore: Espropriazione e Gestione Lavori in economia;
- c. III° Settore: Appalti – Contratti – Rapporti con le imprese;
- d. IV° Settore: Procedure per finanziamenti Opere Pubbliche – Atti contabilità Opere pubbliche;

5. **Area Tecnico-Manutentiva**, la quale ha competenza in materia di Gestione Ambiente e Sicurezza del Lavoro, Manutenzione beni pubblici, Vigilanza edilizia, VAS, Autorizzazione Paesaggistica, SUAP, Protezione Civile, Occupazione suolo pubblico, Pubblicità ed Affissioni.

L'Area Tecnico-Manutentiva è a sua volta strutturata nei seguenti Settori:

- a. I° Settore: Gestione Ambiente e Sicurezza del Lavoro, Manutenzione beni pubblici, Vigilanza edilizia, VAS, Autorizzazione Paesaggistica, SUAP e Protezione Civile;

6. **Area Vigilanza**, la quale ha competenza nelle attività di Viabilità, di prevenzione, controllo e repressione in materia di Polizia Locale, Urbana, Rurale, Amministrativa, Ittica, Venatoria, Controllo su Occupazione suolo pubblico, Controllo su Pubblicità ed Affissioni.

L'Area Vigilanza è a sua volta strutturata nei seguenti Settori:

- a. I° Settore: Viabilità;
- b. II° Settore: Controllo commercio;
- c. III° Settore: Verbalì – Sistema sanzionatorio.

L'Area costituisce la struttura di massima dimensione dell'Ente, cui è preposto un Responsabile, al quale è attribuita la titolarità del relativo incarico di Elevata Qualificazione (ex incarico di Posizione Organizzativa), nominato con Decreto del Sindaco.

INTERVENTI CORRETTIVI

Nel corso dell'esercizio **2023** non vi sono state modifiche della struttura organizzativa dell'Ente. Precedentemente, nel corso dell'esercizio **2022**, sono intervenute modifiche della struttura organizzativa dell'Ente. Nello specifico, con **delibera di Giunta Comunale n. 174 del 12.09.2022** è stato disposto di rideterminare la struttura organizzativa dell'Ente operando una diversa ripartizione delle competenze tra le diverse Aree in cui è strutturata l'organizzazione interna dell'Ente, al fine di ottimizzare l'organizzazione dell'apparato amministrativo comunale, di garantire l'efficienza di tutti i Servizi e di soddisfare le esigenze di operare una diversa e più equa ripartizione delle competenze tra le medesime Aree organizzative, con le modalità di seguito specificate;

- ricondurre le competenze in materia di Commercio su Aree pubbliche, Fiere e Mercati, le quali rientravano nella competenza dell'Area Vigilanza, all'interno dell'Area Tecnico Manutentiva, ad eccezione delle relative attività di controllo che restano assegnate all'Area Vigilanza;
- ricondurre le competenze in materia di Agricoltura, le quali rientravano nella competenza dell'Area Vigilanza, all'interno dell'Area Tecnico Manutentiva, ad eccezione delle relative attività di controllo che restano assegnate all'Area Vigilanza;
- ricondurre le competenze in materia di Pubblicità e Pubbliche affissioni, le quali rientravano nella competenza dell'Area Vigilanza, all'interno dell'Area Tecnico Manutentiva, ad eccezione delle relative attività di controllo che restano assegnate all'Area Vigilanza;
- ricondurre le competenze in materia di Occupazioni di suolo pubblico, le quali rientravano nella competenza dell'Area Vigilanza, all'interno dell'Area Tecnico Manutentiva, ad eccezione delle relative attività di controllo che restano assegnate all'Area Vigilanza.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi

legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

MISURE ORGANIZZATIVE

In attesa dei nuovi contratti collettivi di settore, gli aspetti riguardanti il lavoro a distanza sono stati anticipati, per tutta la Pubblica amministrazione, nelle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", concordate con i Sindacati, sulle quali è stata acquisita l'intesa in Conferenza Unificata in data 16 dicembre 2021 ("Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021" pubblicate sul sito del Ministro per la Pubblica Amministrazione).

Le Linee guida, nelle more della piena entrata in vigore della regolamentazione dettata dai contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplinano a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale e che costituiscono la modalità di superamento della fase emergenziale per lo sviluppo del lavoro agile, sono rivolte alle Pubbliche Amministrazioni e agli altri Enti ad esse assimilati. Esse hanno l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti.

Il Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali per il triennio 2019-2021 sottoscritto in data 16.11.2022 ha disciplinato il lavoro a distanza (titolo VI) nella forma del lavoro agile e altre forme (lavoro da remoto – telelavoro).

Già nel corso del 2022, in attuazione delle predette Linee guida e in conformità alle nuove disposizioni dettate dal C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali 2019-2021, con **delibera di Giunta Comunale n. 238 del 12.12.2022** è stato approvato il "**Regolamento per la disciplina delle modalità di svolgimento del Lavoro Agile nel Comune di Telese Terme**", formato da n. 8 articoli, il quale detta le concrete modalità organizzative ed operative per l'applicazione dell'istituto del lavoro agile quale forma di organizzazione e di esecuzione della prestazione lavorativa volta anzitutto e principalmente a promuovere, per i propri dipendenti, la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro.

Il Contratto collettivo decentrato integrativo relativo al triennio 2023-2025, sottoscritto in via definitiva in data 30.12.2023, all'art. 43 disciplina il lavoro agile e all'art. 44 detta disposizioni in materia di lavoro da remoto.

In particolare, l'art. 43 dispone che l'esecuzione del lavoro agile nel Comune di Telese Terme avviene esclusivamente su base volontaria, mediante un accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile di Area, e precisa che le modalità di svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile e gli aspetti organizzativi sono disciplinati dal Regolamento per la disciplina dello svolgimento del lavoro agile, approvato con la richiamata deliberazione di Giunta Comunale n. 238 del 12.12.2022.

In Allegato al predetto CCDI è riportato lo schema di accordo individuale per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile.

Analogamente, in Allegato al medesimo CCDI è riportato lo schema di accordo individuale per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro da remoto.

Per l'orizzonte temporale di riferimento l'Amministrazione, stante la carenza della dotazione di personale attualmente in servizio nelle diverse Aree organizzative e visto che attualmente per alcuni Settori è ancora incompleto il processo di digitalizzazione dei processi lavorativi in cui si articola l'attività amministrativa dell'Ente, non ha adottato alcun progetto di Piano Organizzativo del Lavoro Agile, ma esso sarà applicato solo in caso di necessità e solo a richiesta degli stessi dipendenti, così come dispone l'art. 263, comma 4-bis, del D.L. n. 34/2020.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

L'assegnazione al lavoro agile è possibile ed efficace attraverso l'utilizzo dell'infrastruttura informatica:

- Cloud – CIVILIA XEXT-DEDAGROUP.

L'infrastruttura tecnologica e telematica dell'Ente, sebbene sia attualmente in corso di implementazione, in linea generale è in grado di garantire con efficacia e sicurezza lo svolgimento del lavoro tanto da remoto quanto in presenza. Alcune dotazioni di natura tecnica costituiscono infatti presupposti imprescindibili per la concreta attuazione di un lavoro agile pienamente efficace, poiché deve essere consentito al più ampio numero possibile di operatori di accedere alla rete aziendale e ai sistemi applicativi presso qualunque postazione di lavoro, anche fuori dalla sede dell'Amministrazione.

COMPETENZE PROFESSIONALI ED INDICATORI

L'implementazione del lavoro agile richiede in via preliminare l'acquisizione o il potenziamento di competenze professionali specifiche: in primo luogo, la capacità di programmazione e assegnazione degli obiettivi, di coordinamento e monitoraggio dei risultati, di lavoro in team, ma anche di competenze digitali specifiche espresse dal personale operante in smart working.

Più in generale, va intesa come "salute professionale", riferita al lavoro agile, l'adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'Ente rispetto a quelli necessari.

Il nuovo paradigma organizzativo del lavoro agile impone e richiede un affinamento dei sistemi di valutazione, finalizzato alla puntuale verifica dei risultati raggiunti a fronte di obiettivi prefissati e concordati.

Poiché il lavoro agile si svolge per fasi, cicli, obiettivi senza precisi vincoli spazio-temporali della prestazione, risulta infatti necessario che la valutazione della performance sia collegata al riscontro del raggiungimento dei risultati della prestazione lavorativa, più che alla verifica del lavoro quotidianamente svolto, o attraverso il numero delle ore lavorate.

Partendo dal vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Telesse Terme, saranno in futuro introdotti appositi indicatori sullo stato di implementazione del lavoro agile, della performance organizzativa e di quella individuale.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023:

Area organizzativa	Categoria e figura Professionale	Posti coperti		Posti da coprire per effetto del piano		Costo complessivo dei posti coperti
		FT	PT	FT	PT	
Affari Generali	<ul style="list-style-type: none"> • n. 2 (due) unità appartenenti all'Area dei Funzionari ed E.Q. (ex cat. D) • n. 1 (una) unità appartenente all'Area degli 	7	0	-	1	Euro 286.566,93

	<p>Istruttori (ex cat. C)</p> <ul style="list-style-type: none"> • n. 3 (tre) unità appartenenti all'Area degli Operatori esperti (ex cat. B3) • n. 1 (una) unità appartenenti all'Area degli Operatori esperti (ex cat. B) 					
Economica-Finanziaria-Tributi	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 (una) unità appartenente all'Area dei Funzionari ed E.Q. (ex cat. D) • n. 2 (due) unità appartenenti all'Area degli Istruttori (ex cat. C) 	3	0	2	1 tempo determinato	Euro 129.951,13
Tecnica-Progettuale	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 (una) unità appartenente all'Area dei Funzionari ed E.Q. (ex cat. D) – art. 110, co. 1, TUEL • n. 1 (una) unità appartenenti all'Area degli Istruttori (ex cat. C) 	2	0	1	-	Euro 29.491,09
Tecnica-Manutentiva	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 (una) unità appartenente all'Area dei Funzionari ed E.Q. (ex cat. 	8	2	1 (trasformazione da part-time)	-	Euro 322.025,15

	<p>D) (a tempo parziale al 50 per cento);</p> <ul style="list-style-type: none"> • n. 2 (due) unità appartenenti all'Area degli Istruttori (ex cat. C) • n. 4 (quattro) unità appartenenti all'Area degli Operatori esperti (ex cat. B) (di cui 1 a tempo parziale al 50 per cento) • n. 3 (tre) unità appartenenti all'Area degli Operatori (ex cat. A) 					
Demografica	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 (una) unità appartenente all'Area dei Funzionari ed E.Q. (ex cat. D) • n. 1 (uno) unità appartenenti all'Area degli Istruttori (ex cat. C) • n. 1 (una) unità appartenente all'Area degli Operatori esperti (ex cat. B) (a tempo parziale al 50 per cento) 	2	1	-	1	Euro 137.338,79

Vigilanza	<ul style="list-style-type: none"> n. 1 (una) unità appartenente all'Area dei Funzionari ed E.Q. (ex cat. D) n. 6 (sei) unità appartenenti all'Area degli Istruttori (ex cat. C), di cui n. 3 a tempo determinato e part time n. 1 (una) unità appartenenti all'Area degli Operatori esperti (ex cat. B) 	5	3	-	4 tempo determinato	Euro 228.353,03
TOTALE						Euro 1.133.726,12
SPESA DEL PERSONALE IN CONVENZIONE (A SOMMARE)						Euro 0,00
SPESA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO (da sottoporre alla verifica del limite valora-soglia)						Euro 1.133.726,12
SPESA DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E FLESSIBILE						
SPESA DEL PERSONALE						Euro 87.136,67
*SPESA DEL PERSONALE in deroga al limite						Euro 50.915,94
SPESA DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E FLESSIBILE (da sottoporre alla verifica del limite spesa personale a tempo determinato anno 2009)						Euro 36.220,73
ALTRE SPESE DI PERSONALE						
SPESA DEL PERSONALE del Segretario Comunale						Euro 105.430,39

SPESA PER IL TRATTAMENTO ACCESSORIO E RISULTATO	<i>Incluso nelle voci già valorizzate</i>
IRAP	<i>Euro 86.667,62</i>
INAIL TOTALE (A SOMMARE)	<i>Euro 6.452,67</i>
TOTALE SPESA MASSIMA POTENZIALE (sottoposta al vincolo di cui all'art. 1 commi 557 e seguenti, della L. 296/2006 e s.m.i.)	<i>Euro 1.419.413,47</i>

Si precisa che resta confermata nel Piano dei fabbisogni del personale 2024-2026 la spesa relativa alla procedura di reclutamento di n. 1 unità di personale, appartenente all'Area degli Istruttori (ex cat. C), con profilo di Istruttore Tecnico, da adibire all'Area Tecnica-Progettuale, con contratto a tempo pieno e a tempo indeterminato, da reclutare prioritariamente mediante utilizzo di graduatorie di altri Enti ai sensi dell'art. 9, co. 1, della legge n. 3/2003 e dell'art. 3, co. 61, della legge n. 350/2003 attualmente in corso, inizialmente prevista dal Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 con riferimento all'annualità 2023, la quale è iniziata nel 2023 e troverà conclusione a breve nell'anno 2024.

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Area contrattuale (ex Cat.)	Analisi dei profili professionali in servizio alla data del 31.12.2023
Dirigenti	Non presenti
Funzionari ed EQ (ex cat. D)	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 (una) unità appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D), inquadrata nell'Area Demografica, profilo di Funzionario Amministrativo; • n. 1 (una) unità appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D), inquadrata nell'Area Vigilanza, profilo di Funzionario di Polizia Locale; • n. 1 (una) unità appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D), inquadrata nell'Area Tecnica-Manutentiva (a tempo parziale al 50 per cento), profilo di Funzionario Tecnico; • n. 1 (una) unità appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D), inquadrata nell'Area Affari Generali, profilo di Funzionario Amministrativo; • n. 1 (una) unità appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D), inquadrata nell'Area Affari Generali, profilo di Funzionario Servizi socio-assistenziali (Assistente Sociale);

	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 (una) unità appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D), inquadrata nell'Area Economica-Finanziaria-Tributi, profilo di Funzionario Economico-Finanziario;
Istruttori	<ul style="list-style-type: none"> • n. 3 (tre) unità appartenenti all'Area degli Istruttori (ex cat. C), inquadrare nell'Area Tecnica, con profilo di Istruttore Tecnico; • n. 1 (una) unità appartenente all'Area degli Istruttori (ex cat. C), inquadrata nell'Area Affari Generali, con profilo di Istruttore Amministrativo-Contabile; • n. 2 (due) unità appartenenti all'Area degli Istruttori (ex cat. C), inquadrare nell'Area Economica-Finanziaria-Tributi, con profilo di Istruttore Amministrativo-Contabile <i>(di cui una unità attualmente cessata dal servizio per mobilità presso altro Ente)</i>; • n. 1 (una) unità appartenente all'Area degli Istruttori (ex cat. C), inquadrata nell'Area Demografica, con profilo di Istruttore Amministrativo-Contabile; • n. 3 (tre) unità appartenenti all'Area degli Istruttori (ex cat. C), inquadrare nell'Area Vigilanza, con profilo di Istruttore di Polizia Locale;
Operatori Esperti	<ul style="list-style-type: none"> • n. 3 (tre) unità appartenenti all'Area degli Operatori esperti (ex cat. B3), inquadrare nell'Area Affari Generali, con profilo di Collaboratore Servizi amministrativi; • n. 3 (tre) unità appartenenti all'Area degli Operatori esperti (ex cat. B), inquadrare nell'Area Tecnica-Manutentiva (di cui 1 a tempo parziale al 50 per cento), con profilo di Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi; • n. 1 (una) unità appartenenti all'Area degli Operatori esperti (ex cat. B), inquadrata nell'Area Tecnica-Manutentiva, con profilo di Collaboratore tecnico-servizi generali; • n. 1 (una) unità appartenente all'Area degli Operatori esperti (ex cat. B), inquadrata nell'Area Vigilanza, con profilo di Collaboratore tecnico-servizi generali; • n. 1 (una) unità appartenenti all'Area degli Operatori esperti (ex cat. B), inquadrata nell'Area Affari Generali, con profilo di Collaboratore Servizi amministrativi; • n. 1 (una) unità appartenente all'Area degli Operatori esperti (ex cat. B), inquadrata nell'Area Demografica (a tempo parziale al 50 per cento), con profilo di Collaboratore Servizi amministrativi <i>(attualmente cessata dal servizio per vecchiaia)</i>;
Operatori	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 (una) unità appartenente all'Area degli Operatori (ex cat. A), inquadrata nell'Area Tecnica-Manutentiva, con profilo di Operatore tecnico-manutentivo; • n. 2 (due) unità appartenenti all'Area degli Operatori (ex cat. A), inquadrare nell'Area Tecnica-Manutentiva, con profilo di Operatore tecnico-servizi generali;

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

Area	Posti a tempo indeterminato coperti alla data del 01.01.2024 e posti già precedentemente oggetto di programmazione e per i quali sono in corso procedure di reclutamento non ancora concluse		Posti a tempo indeterminato da coprire per effetto del presente Piano dei fabbisogni 2024-2026	
	FT	PT	FT	PT
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D)	5	1	3 (2 mediante reclutamento e 1 mediante trasformazione da tempo parziale in tempo pieno)	1
Area degli Istruttori (ex Cat. C)	11 (10 +1 procedura avviata)	0	1	1
Area degli Operatori Esperti (ex Cat. B e B3)	8	2	0	0
Area degli Operatori (ex Cat. A)	3	0	0	0
TOTALE	27 (26 + 1 procedura di reclutamento in corso)	3	4	2

Nel Comune è attualmente in servizio n. 1 (uno) dipendente, appartenente all'Area dei Funzionari ed EQ (ex Cat. D), inquadrato nell'Area Tecnica Progettuale, con contratto a tempo determinato e a tempo pieno, reclutato ai sensi dell'art. 110, co. 1, del D.Lgs. n. 267/2000, con scadenza fino alla fine del mandato del Sindaco.

Nel Comune sono stati, altresì, in servizio **fino al 28.02.2024** n. 3 (tre) dipendenti, appartenenti all'Area degli Istruttori (ex Cat. C), inquadrati nell'Area Vigilanza, con contratto a tempo determinato per sei mesi e a tempo parziale al 50 per cento, con profilo di Istruttore di Polizia Locale.

Posti a tempo indeterminato già oggetto di programmazione e ancora da coprire per effetto del Piano dei fabbisogni 2023-2025, poi riproposti nel PTFP 2024-2026, per i quali sono già state avviate procedure di reclutamento non ancora concluse:

- n. 1 (uno) dipendente appartenente all'Area degli Istruttori (ex cat. C), profilo di Istruttore Tecnico, da adibire all'Area Tecnica, con contratto a tempo pieno e a tempo indeterminato.

Posti a tempo indeterminato oggetto di programmazione e da coprire per effetto del Piano dei fabbisogni 2024-2026:

- n. 1 (uno) dipendente appartenente all'Area dei Funzionari ed EQ (ex Cat. D), profilo di Funzionario Tecnico, da inquadrare nell'Area Tecnica Manutentiva, con contratto a tempo pieno e a tempo indeterminato (trasformazione del rapporto di lavoro già in corso da tempo parziale al 50 per cento in tempo pieno);
- n. 1 (uno) dipendente appartenente all'Area dei Funzionari ed EQ (ex cat. D), profilo di Funzionario Amministrativo, da adibire all'Area Affari Generali, con contratto a tempo indeterminato con tempo parziale al 50 per cento del tempo di lavoro d'obbligo (18 ore settimanali);
- n. 1 (uno) dipendente appartenente all'Area dei Funzionari ed EQ (ex Cat. D), profilo di Funzionario Economico-Finanziario, da inquadrare nell'Area Economica-Finanziaria-Tributi, con contratto a tempo pieno e a tempo indeterminato (ai sensi dell'Avviso in attuazione del Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN capcoe), pubblicato il 21.11.2023 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche di Coesione);
- n. 1 (uno) dipendente appartenente all'Area dei Funzionari ed EQ (ex Cat. D), profilo di Funzionario Tecnico, da inquadrare nell'Area Tecnica, con contratto a tempo pieno e a tempo indeterminato (ai sensi dell'Avviso in attuazione del Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN capcoe), pubblicato il 21.11.2023 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche di Coesione);
- n. 1 (uno) dipendente appartenente all'Area degli Istruttori (ex cat. C), profilo di Istruttore Amministrativo-Contabile, da adibire all'Area Economica-Finanziaria-Tributi, con contratto a tempo pieno e a tempo indeterminato.
- n. 1 (uno) dipendente appartenente all'Area degli Istruttori (ex cat. C), profilo di Istruttore Amministrativo-Contabile, da adibire all'Area Demografica, con contratto a tempo indeterminato con tempo parziale al 50 per cento del tempo di lavoro d'obbligo (18 ore settimanali);

Posti con contratti di lavoro flessibile oggetto di programmazione e da coprire per effetto del Piano dei fabbisogni 2024-2026:

- n. 4 (quattro) dipendenti appartenenti all'Area degli Istruttori (ex cat. C), con profilo di Istruttore di Polizia Locale, da adibire all'Ufficio di Polizia Municipale nell'Area Vigilanza, con contratto a tempo parziale al 50 per cento del tempo di lavoro d'obbligo (18 ore settimanali) e a tempo determinato per un periodo massimo di 6 (sei) mesi, da reclutare mediante ricorso alle graduatorie vigenti presso l'Ente o, in assenza, mediante concorso;
- n. 1 (uno) dipendente appartenente all'Area dei Funzionari ed EQ (ex Cat. D), profilo di Funzionario Economico-Finanziario, da adibire all'Area Economica-Finanziaria-Tributi, a tempo determinato per un periodo massimo di 12 (dodici) mesi salvo eventuale proroga, a tempo parziale per un massimo di n. 12 (dodici) ore settimanali, mediante il ricorso ad una delle seguenti tipologie alternative di contratti di lavoro flessibile: il ricorso alla convenzione per l'utilizzo di personale in assegnazione temporanea per una parte del tempo del lavoro d'obbligo ex art. 23 del CCNL del

16.11.2022, oppure il ricorso all'istituto dell'utilizzo in convenzione al di fuori del tempo di lavoro d'obbligo e in posizione di quasi-comando di un dipendente a tempo pieno e indeterminato di un altro Ente, ai sensi del disposto dell'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

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

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

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

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

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

Evidenziato che:

- le linee di indirizzo per la predisposizione dei Piani dei fabbisogni di personale hanno definito il concetto di superamento del concetto tradizionale di "dotazione organica", per effetto del quale il Piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere orientato, da un punto di vista strategico, all'individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;
- per dare maggiore flessibilità a tale strumento, pur strettamente correlato con l'organizzazione degli uffici, la "dotazione organica" non deve essere più espressa in termini numerici (numero di posti), ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte (per gli Enti locali, l'indicatore di spesa potenziale massima resta pertanto quello previsto come tetto massimo alla spesa di personale, ovvero il limite imposto dall'art. 1, comma 557 – spesa media del triennio 2011/2013 - e comma 562 – spesa anno 2008 - della L. n. 296/2006, fatte salve le deroghe consentite dallo stesso D.P.C.M. 17 marzo 2020);

- nell'ambito di tale tetto finanziario massimo potenziale, gli Enti potranno procedere a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati;
- sarà possibile, quindi, coprire in tale ambito i posti necessari nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente;
- nel Piano triennale dei fabbisogni di personale sono indicate le risorse finanziarie necessarie per la relativa attuazione, nel limite della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente, comprese le norme speciali (mobilità, stabilizzazioni ex art. 20, comma 3, del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, ecc.);
- la somma di questi due valori non può essere superiore alla spesa potenziale massima consentita dalla legge (come sopra specificata);
- la declinazione delle qualifiche, categorie o aree, distinte per fasce o posizioni economiche, si sposta nell'atto di programmazione del fabbisogno, che è determinato sempre annualmente, con orizzonte triennale, nel rispetto dei vincoli finanziari.

La definizione delle politiche riguardanti il personale rappresenta una priorità strategica dell'attuale sistema pubblico. Tale situazione impone una gestione delle politiche del personale caratterizzata da una modalità programmatico/attuativa ispirata ai principi del dinamismo e della flessibilità. In questa prospettiva, il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale viene quindi concepito, non come un documento statico, ma come un documento che, in corso di attuazione, di volta in volta potrà essere variato in funzione della, al momento, più efficiente combinazione possibile tra fabbisogni di organico, reale dinamica pensionistica nel Comune, capacità finanziarie assuntive normativamente previste.

Con **deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 29.01.2024, successivamente rettificata ed integrata con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 27.02.2024**, è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2024-2026 e, contestualmente e a seguito della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, non sono emerse situazioni di personale in esubero.

Per il triennio 2024-2026 è stato previsto di procedere, per effetto della programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2024-2026, **sia ad assunzioni di personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato, sia ad assunzioni di personale con contratti di lavoro flessibile.**

Eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici saranno effettuate nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (art. 9, comma 28 D.L. 78/2010 e art. 36 D. Lgs. n. 165/2001) e di contenimento della spesa del personale.

Costituiscono parte integrante e sostanziale della Sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale" del PIAO 2024-2026 i seguenti documenti che sono stati allegati sub A, B, C e D alla **deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 27.02.2024**, che ha rettificato ed integrato la precedente deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 29.01.2024 e con la quale è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2024-2026:

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

I predetti allegati A, B, C e D alla Sottosezione 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni di personale” del PIAO sono riportati in allegato al PIAO 2024-2026 (**Allegato 3**).

Si riporta di seguito il valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte;

Ai sensi del disposto dell’art. 1, co. 557 ess., del D.Lgs. n. 296/2006 e ss.mm.ii., la spesa complessiva di personale per ciascuna delle tre annualità 2024, 2025 e 2026 è inferiore al limite massimo della spesa di personale previsto dalla normativa vigente, costituito dalla media della spesa complessiva di personale registrata nel triennio 2011, 2012 e 2023.

Il valore medio della spesa complessiva del personale sostenuta nel corso del triennio 2011-2013 era pari a **Euro 1.769.279,98**.

Per effetto delle spese in materia di personale programmate per il triennio 2024-2026 e contenute nel Piano dei fabbisogni di personale 2024-2026, e tenuto conto anche delle spese per le assunzioni di personale già programmate e non ancora perfezionate, la spesa complessiva per il personale nel triennio 2024-2026, come da stanziamenti di bilancio, sarà inferiore al valore medio della spesa complessiva del personale sostenuta nel corso del triennio 2011-2013 ed ammonterà rispettivamente:

- ad **Euro 1.450.701,85** per l’anno 2024;
- ad **Euro 1.575.766,73** per l’anno 2025;
- ad **Euro 1.599.319,95** per l’anno 2026.

Le norme vigenti che disciplinano le facoltà assunzionali sono state radicalmente modificate con l’entrata in vigore del D.L. 34/2019 e in particolare del D.P.C.M. attuativo del 17 marzo 2020, secondo un principio generale di superamento del concetto di turnover e l’introduzione di parametri finanziari di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti.

La Circolare esplicativa del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, attuativo dell’articolo 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 28/06/2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni, sottoscritta dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 13 maggio 2020 e pubblicata in G.U Serie Generale n. 226 del 11 settembre 2020, esplica gli elementi di calcolo che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa/entrate, con il dettaglio delle relative voci (macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000, nonché codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999; per le entrate, Titoli I, II, III).

In base ai conteggi predisposti dai competenti uffici rispetto all’applicazione del D.P.C.M. sopra citato, in termini di analisi delle spese di personale dell’ultimo rendiconto 2022 in rapporto alle entrate correnti medie dell’ultimo triennio 2020-2022 (al netto del Fondo crediti dubbia esigibilità), il Comune di Telesse Terme evidenzia un rapporto di spese di personale su entrate correnti pari al 25,01 %.

Il Comune risulta, quindi, compreso nella fascia inferiore al valore soglia individuato, in corrispondenza della fascia demografica valevole per questo Ente (Comuni da 5000 a 9999 abitanti), alla lett. e) della Tabella 1 del comma 1 dell’art. 4 del Decreto 17 marzo 2020, ossia inferiore al 26,90 %.

Ai sensi dell'art. 4, comma 2, del D.M. 17.03.2020, i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1 del comma 1 dell'art. 4 del Decreto 17 marzo 2020, fermo restando quanto previsto dal successivo comma 5, possono incrementare la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti che non sia superiore al valore soglia individuato della Tabella 1 del comma 1 del medesimo art. 4 per ciascuna fascia demografica.

Detti Enti, quindi, possono incrementare la propria spesa di personale solo a condizione che nell'esercizio finanziario di riferimento la spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non sia superiore al valore soglia individuato nella Tabella 1 del comma 1 del medesimo art. 4, così come risultante sulla base dell'ultimo rendiconto approvato.

Il Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2024-2026 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 29.01.2024, successivamente rettificata ed integrata con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 27.02.2024, nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, e prevede:

1. di procedere, per effetto della programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2024-2026, alle seguenti assunzioni di personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato:

➤ **Anno 2024:**

1. copertura di n. 1 (uno) posto di dipendente appartenente all'Area dei Funzionari ed EQ (ex Cat. D), con profilo di Funzionario Tecnico, da adibire all'Area Tecnica Manutentiva, con contratto a tempo pieno e a tempo indeterminato, mediante trasformazione del rapporto di lavoro già in corso da tempo parziale al 50 per cento in tempo pieno;
2. copertura di n. 1 (uno) posto di dipendente appartenente all'Area dei Funzionari ed EQ (ex cat. D), con profilo di Funzionario Amministrativo, da adibire all'Area Affari Generali, con contratto a tempo indeterminato con tempo parziale al 50 per cento del tempo di lavoro d'obbligo (18 ore settimanali), da reclutare mediante procedura concorsuale o mediante ricorso ad elenco di idonei ai sensi dell'art. 3-bis del D.L. n. 80/2021;
3. copertura di n. 1 (uno) posto di dipendente appartenente all'Area degli Istruttori (ex cat. C), con profilo di Istruttore Amministrativo-Contabile, da adibire all'Area Economica-Finanziaria-Tributi, con contratto a tempo pieno e a tempo indeterminato, da reclutare mediante procedura concorsuale o mediante ricorso ad elenco di idonei ai sensi dell'art. 3-bis del D.L. n. 80/2021;
4. copertura di n. 1 (uno) posto di dipendente appartenente all'Area dei Funzionari ed EQ (ex Cat. D), con profilo di Funzionario Economico-finanziario, da inquadrare nell'Area Economica-Finanziaria-Tributi, con contratto a tempo pieno e a tempo indeterminato, da reclutare con le modalità previste dall'*Avviso pubblico finalizzato alla acquisizione delle manifestazioni di interesse da parte delle Amministrazioni regionali (regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia) e delle Città metropolitane, delle Province, delle Unioni di Comuni e dei Comuni ivi situati - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN capcoe) - Priorità 1 - Operazione 1.1.2 Assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari*, pubblicato il 21.11.2023 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche di Coesione;
5. copertura di n. 1 (uno) posto di dipendente appartenente all'Area dei Funzionari ed EQ (ex Cat. D), con profilo di Funzionario Tecnico, da inquadrare nell'Area Tecnica, con contratto a tempo pieno e a tempo indeterminato, da reclutare con le modalità previste

dall'Avviso pubblico finalizzato alla acquisizione delle manifestazioni di interesse da parte delle Amministrazioni regionali (regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia) e delle Città metropolitane, delle Province, delle Unioni di Comuni e dei Comuni ivi situati -Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN capcoe) - Priorità 1 - Operazione 1.1.2 Assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari, pubblicato il 21.11.2023 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche di Coesione;

➤ **Anno 2025:**

1. copertura di n. 1 (uno) posto di dipendente appartenente all'Area degli Istruttori (ex cat. C), con profilo di Istruttore Amministrativo-Contabile, da adibire all'Area Demografica, con contratto a tempo indeterminato con tempo parziale al 50 per cento del tempo di lavoro d'obbligo (18 ore settimanali), da reclutare mediante procedura concorsuale o mediante ricorso ad elenco di idonei ai sensi dell'art. 3-bis del D.L. n. 80/2021;

➤ **Anno 2026:** allo stato attuale non sono previste assunzioni di personale con contratto a tempo indeterminato ulteriori rispetto a quelle già programmate;

2. di procedere, per effetto della programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2024-2026, **alle seguenti assunzioni di personale con contratti di lavoro flessibile:**

➤ **Anno 2024:**

1. copertura di n. 4 (quattro) posti di dipendente appartenente all'Area degli Istruttori (ex cat. C), con profilo di Istruttore di Polizia Locale, da adibire all'Ufficio di Polizia Municipale nell'Area Vigilanza, con contratto a tempo parziale al 50 per cento del tempo di lavoro d'obbligo (18 ore settimanali) e a tempo determinato per un periodo massimo di 6 (sei) mesi, per una spesa massima annua pari complessivamente ad Euro 35.000,00 (retribuzione tabellare comprensiva di oneri riflessi a carico dell'Ente), da reclutare mediante ricorso alle graduatorie vigenti presso l'Ente o, in assenza, mediante concorso;
2. copertura di n. 1 (uno) posto di dipendente appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione (ex cat. D), con profilo di Funzionario Economico-Finanziario, da adibire all'Area Economica-Finanziaria-Tributi, a tempo determinato per un periodo massimo di 12 (dodici) mesi salvo eventuale proroga, a tempo parziale per un massimo di n. 12 (dodici) ore settimanali, per una spesa massima pari ad Euro 15.000,00 (retribuzione tabellare comprensiva di oneri riflessi a carico dell'Ente), mediante il ricorso ad una delle seguenti tipologie alternative di contratti di lavoro flessibile: il ricorso alla convenzione per l'utilizzo di personale in assegnazione temporanea per una parte del tempo del lavoro d'obbligo ex art. 23 del CCNL del 16.11.2022, oppure il ricorso all'istituto dell'utilizzo in convenzione al di fuori del tempo di lavoro d'obbligo e in posizione di quasi-comando di un dipendente a tempo pieno e indeterminato di un altro Ente, ai sensi del disposto dell'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004;

➤ **Anno 2025:**

1. copertura di n. 4 (quattro) posti di dipendente appartenente all'Area degli Istruttori (ex cat. C), con profilo di Istruttore di Polizia Locale, da adibire all'Ufficio di Polizia Municipale nell'Area Vigilanza, con contratto a tempo parziale al 50 per cento del tempo di lavoro d'obbligo (18 ore settimanali) e a tempo determinato per un periodo massimo di 6 (sei) mesi, per una spesa massima annua pari complessivamente ad Euro 35.000,00 (retribuzione tabellare comprensiva di oneri riflessi a carico dell'Ente), da

reclutare mediante ricorso alle graduatorie vigenti presso l'Ente o, in assenza, mediante concorso;

2. Prosecuzione dei rapporti di lavoro con forme di contratto flessibile a tempo determinato attivati nel corso dell'anno 2024, fino alla concorrenza del periodo massimo contemplato;

➤ **Anno 2026:**

1. copertura di n. 4 (quattro) posti di dipendente appartenente all'Area degli Istruttori (ex cat. C), con profilo di Istruttore di Polizia Locale, da adibire all'Ufficio di Polizia Municipale nell'Area Vigilanza, con contratto a tempo parziale al 50 per cento del tempo di lavoro d'obbligo (18 ore settimanali) e a tempo determinato per un periodo massimo di 6 (sei) mesi, per una spesa massima annua pari complessivamente ad Euro 35.000,00 (retribuzione tabellare comprensiva di oneri riflessi a carico dell'Ente), da reclutare mediante ricorso alle graduatorie vigenti presso l'Ente o, in assenza, mediante concorso;
2. Prosecuzione dei rapporti di lavoro con forme di contratto flessibile a tempo determinato attivati nel corso dell'anno 2025, fino alla concorrenza del periodo massimo contemplato.

Resta, altresì, confermata nel Piano dei fabbisogni di personale 2024-2026 la spesa relativa alla procedura di reclutamento di n. 1 unità di personale, appartenente all'Area degli Istruttori (ex cat. C), con profilo di Istruttore Tecnico, da adibire all'Area Tecnica-Progettuale, con contratto a tempo pieno e a tempo indeterminato, da reclutare prioritariamente mediante utilizzo di graduatorie di altri Enti ai sensi dell'art. 9, co. 1, della legge n. 3/2003 e dell'art. 3, co. 61, della legge n. 350/2003 attualmente in corso, inizialmente prevista dal Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 con riferimento all'annualità 2023, la quale è iniziata nel 2023 e troverà conclusione a breve nell'anno 2024.

I limiti assunzionali derivanti dall'attuazione del D.M. 17 MARZO 2020 sono evidenziati nelle tabelle allegate al PIAO 2024-2026.

PIANO ASSUNZIONALE 2024-2026

PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2024-2026 – ANNUALITA' 2024. TEMPO INDETERMINATO

N. posti	Area contrattuale	Profilo professionale E Settore	Tipologia contrattuale	Azioni da intraprendere	Anno di realizzazione
1	Funzionari ed EQ (ex Cat. D)	Profilo di Funzionario Tecnico -AREA TECNICA-MANUTENTIVA-	Tempo indeterminato con tempo pieno	Trasformazione del rapporto di lavoro già in corso da tempo parziale al 50 per cento in tempo pieno	2024
1	Funzionari ed EQ (ex Cat. D)	Profilo di Funzionario Amministrativo	Tempo indeterminato con tempo parziale al 50	Assunzione con procedura concorsuale o mediante ricorso ad	2024

		-AREA AFFARI GENERALI-	per cento del tempo di lavoro d'obbligo (18 ore settimanali)	elenco di idonei ai sensi dell'art. 3-bis del D.L. n. 80/2021 – Non vi sono proprie graduatorie vigenti	
1	Funzionari ed EQ (ex Cat. D)	Profilo di Funzionario Economico-Finanziario -AREA ECONOMICA-FINANZIARIA-TRIBUTI-	Tempo indeterminato con tempo pieno	Procedura concorsuale (Assunzione con la procedura prevista dall'Avviso pubblico del 21.11.2023 - Programma Nazionale PN capcoe)	2024
1	Funzionari ed EQ (ex Cat. D)	Profilo di Funzionario Tecnico -AREA TECNICA-	Tempo indeterminato con tempo pieno	Procedura concorsuale (Assunzione con la procedura prevista dall'Avviso pubblico del 21.11.2023 - Programma Nazionale PN capcoe)	2024
1	Istruttori (ex Cat. C)	Profilo di Istruttore Amministrativo-Contabile -AREA ECONOMICA-FINANZIARIA-TRIBUTI-	Tempo indeterminato con tempo pieno	Assunzione con procedura concorsuale o mediante ricorso ad elenco di idonei ai sensi dell'art. 3-bis del D.L. n. 80/2021 - Non vi sono proprie graduatorie vigenti	2024

**PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2024-2026 – ANNUALITA' 2025.
TEMPO INDETERMINATO**

N. posti	Area contrattuale	Profilo professionale E Settore	Tipologia contrattuale	Azioni da intraprendere	Anno di realizzazione
1	Istruttori (ex Cat. C)	Profilo di Istruttore Amministrativo-Contabile -AREA DEMOGRAFICA-	Tempo indeterminato con tempo parziale al 50 per cento del tempo di lavoro d'obbligo (18 ore settimanali)	Assunzione con procedura concorsuale o mediante ricorso ad elenco di idonei ai sensi dell'art. 3-bis del D.L. n. 80/2021 - Non vi	2025

				sono proprie graduatorie vigenti	
--	--	--	--	-------------------------------------	--

**PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2024-2026 – ANNUALITA' 2026.
TEMPO INDETERMINATO**

N. posti	Area contrattuale	Profilo professionale E Settore	Tipologia contrattuale	Azioni da intraprendere	Anno di realizzazione
-----	---	-----	-----	-----	-----

PROSECUZIONE PROCEDURE GIA' AVVIATE

1	Istruttori (ex Cat. C)	Profilo di Istruttore Tecnico -AREA TECNICA-	Tempo indeterminato con tempo pieno	Utilizzo graduatorie di altri Enti ai sensi dell'art. 9, co. 1, della legge n. 3/2003 e dell'art. 3, co. 61, della legge n. 350/2003 oppure, in assenza, procedura concorsuale o ricorso ad elenco di idonei ai sensi dell'art. 3-bis del D.L. n. 80/2021 - Non vi sono proprie graduatorie vigenti	Prosecuzione nel 2024 della procedura già programmata ed avviata nel 2023
----------	------------------------	--	-------------------------------------	---	---

**PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2024-2026 – ANNUALITA' 2024.
CONTRATTI DI LAVORO FLESSIBILE E TEMPO DETERMINATO**

N. posti	Area contrattuale	Profilo professionale E Settore	Tipologia contrattuale	Azioni da intraprendere	Anno di realizzazione
4	Istruttori (ex Cat. C)	Profilo di Istruttore di Polizia Locale -AREA VIGILANZA-	Tempo determinato con tempo parziale per un massimo di sei mesi, al 50 per cento del tempo di lavoro d'obbligo (18 ore settimanali)	Ricorso a graduatorie vigenti presso l'Ente o, in assenza, procedura concorsuale	2024
1	Funzionari ed EQ (ex Cat. D)	Profilo di Funzionario Economico-Finanziario	Tempo determinato con tempo parziale per	Convenzione con l'Ente locale di appartenenza ai	2024

		-AREA ECONOMICA-FINANZIARIA-TRIBUTI-	un periodo massimo di dodici mesi, salva eventuale proroga, per un massimo di 12 ore settimanali	sensi dell'art. 23 CCNL 16.11.2022 o reclutamento ai sensi dell'art. 1, co. 557, L. n. 311/2004	
--	--	--------------------------------------	--	---	--

**PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2024-2026 – ANNUALITA' 2025.
CONTRATTI DI LAVORO FLESSIBILE E TEMPO DETERMINATO**

N. posti	Area contrattuale	Profilo professionale E Settore	Tipologia contrattuale	Azioni da intraprendere	Anno di realizzazione
4	Istruttori (ex Cat. C)	Profilo di Istruttore di Polizia Locale -AREA VIGILANZA-	Tempo determinato con tempo parziale per un massimo di sei mesi, al 50 per cento del tempo di lavoro d'obbligo (18 ore settimanali)	Ricorso a graduatorie vigenti presso l'Ente o, in assenza, procedura concorsuale	2025

**PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2024-2026 – ANNUALITA' 2026.
CONTRATTI DI LAVORO FLESSIBILE E TEMPO DETERMINATO**

N. posti	Area contrattuale	Profilo professionale E Settore	Tipologia contrattuale	Azioni da intraprendere	Anno di realizzazione
4	Istruttori (ex Cat. C)	Profilo di Istruttore di Polizia Locale -AREA VIGILANZA-	Tempo determinato con tempo parziale per un massimo di sei mesi, al 50 per cento del tempo di lavoro d'obbligo (18 ore settimanali)	Ricorso a graduatorie vigenti presso l'Ente o, in assenza, procedura concorsuale	2026

NOTE		
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa		
Triennio 2024-2026	105.981,83	

Stima del trend delle cessazioni		Es.: numero di pensionamenti programmati
2024	3 (di cui 2 per per vecchiaia e 1 per mobilità presso altro Ente)	<ul style="list-style-type: none"> • cessazione per vecchiaia di n. 1 (una) unità appartenente all'Area degli Operatori esperti (ex cat. B), inquadrata nell'Area Affari Generali, con profilo di Collaboratore Servizi amministrativi; • cessazione per vecchiaia di n. 1 (una) unità appartenente all'Area degli Operatori esperti (ex cat. B), inquadrata nell'Area Demografica (a tempo parziale al 50 per cento), con profilo di Collaboratore Servizi amministrativi; • cessazione per mobilità presso altro Ente di n. 1 (una) unità appartenente all'Area degli Istruttori (ex cat. C), inquadrata nell'Area Economica-Finanziaria-Tributi, con profilo di Istruttore Amministrativo-Contabile;
2025	//	//
2026	//	//

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi: //
b) a seguito di esternalizzazioni di attività: //
c) a seguito internalizzazioni di attività: //
d) a seguito di dismissione di servizi: //
e) a seguito di potenziamento di servizi: //
f) a causa di altri fattori interni:

	//
g) a causa di altri fattori esterni:	//

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:	
a) a seguito della digitalizzazione dei processi:	//
b) a seguito di esternalizzazioni di attività:	//
c) a seguito internalizzazioni di attività:	//
d) a seguito di dismissione di servizi:	//
e) a seguito di potenziamento di servizi:	//
f) a causa di altri fattori interni:	//
g) a causa di altri fattori esterni:	//

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2026:	
a) a seguito della digitalizzazione dei processi:	//
b) a seguito di esternalizzazioni di attività:	//
c) a seguito internalizzazioni di attività:	//
d) a seguito di dismissione di servizi:	//
e) a seguito di potenziamento di servizi:	

	//
f) a causa di altri fattori interni:	//
g) a causa di altri fattori esterni:	//

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Premessa

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
2024	//	//
2025	//	//
2026	//	//
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2024	//	//
2025	//	//
2026	//	//

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'Amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'Amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PP.AA. (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Soluzioni interne all'Amministrazione		
2024	1	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 (uno) dipendente appartenente all'Area dei Funzionari ed EQ (ex Cat. D), con profilo di Funzionario Tecnico, da inquadrare nell'Area Tecnica Manutentiva, con contratto a tempo pieno e a tempo indeterminato (trasformazione del rapporto di lavoro già in corso da tempo parziale al 50 per cento in tempo pieno);
2025	//	//
2026	//	//
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
2024	//	//
2025	//	//
2026	//	//
Meccanismi di progressione di carriera interni		
2024	//	//
2025	//	//

2026	//	//
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
2024	//	//
2025	//	//
2026	//	//
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
2024	//	//
2025	//	//
2026	//	//
Soluzioni esterne all'Amministrazione		
2024	2	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 (uno) dipendente appartenente all'Area dei Funzionari ed EQ (ex Cat. D), con profilo di Funzionario Tecnico, da inquadrare nell'Area Tecnica, con contratto a tempo pieno e a tempo indeterminato (<i>Assunzione con la procedura prevista dall'Avviso pubblico del 21.11.2023 - Programma Nazionale PN capcoe</i>); • n. 1 (uno) dipendente appartenente all'Area dei Funzionari ed EQ (ex Cat. D), con profilo di Funzionario Economico-finanziario, da inquadrare nell'Area Economica-Finanziaria-Tributi, con contratto a tempo pieno e a tempo indeterminato (<i>Assunzione con la procedura prevista dall'Avviso pubblico del 21.11.2023 - Programma Nazionale PN capcoe</i>);
2025	//	//
2026	//	//

Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PP.AA. (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)		
2024	//	//
2025	//	//
2026	//	//
Ricorso a forme flessibili di lavoro		
2024	5	<ul style="list-style-type: none"> • n. 4 (quattro) dipendenti appartenenti all'Area degli Istruttori (ex cat. C), con profilo di Istruttore di Polizia Locale, da adibire all'Ufficio di Polizia Municipale nell'Area Vigilanza, con contratto a tempo parziale al 50 per cento del tempo di lavoro d'obbligo (18 ore settimanali) e a tempo determinato per un periodo massimo di 6 (sei) mesi; • n. 1 (uno) dipendente appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione (ex cat. D), con profilo di Funzionario Economico-Finanziario, da adibire all'Area Economica-Finanziaria-Tributi, a tempo determinato per un periodo massimo di 12 (dodici) mesi salvo eventuale proroga, a tempo parziale per un massimo di n. 12 (dodici) ore settimanali, mediante il ricorso ad una delle seguenti tipologie alternative di contratti di lavoro flessibile: il ricorso alla convenzione ex art. 23 del CCNL del 16.11.2022, oppure il ricorso all'istituto dell'utilizzo in convenzione al di fuori del tempo di lavoro d'obbligo ai sensi del disposto dell'art. 1, comma 557, della legge n.

		311/2004;
2025	4	<ul style="list-style-type: none"> • n. 4 (quattro) dipendenti appartenenti all'Area degli Istruttori (ex cat. C), con profilo di Istruttore di Polizia Locale, da adibire all'Ufficio di Polizia Municipale nell'Area Vigilanza, con contratto a tempo parziale al 50 per cento del tempo di lavoro d'obbligo (18 ore settimanali) e a tempo determinato per un periodo massimo di 6 (sei) mesi;
2026	4	<ul style="list-style-type: none"> • n. 4 (quattro) dipendenti appartenenti all'Area degli Istruttori (ex cat. C), con profilo di Istruttore di Polizia Locale, da adibire all'Ufficio di Polizia Municipale nell'Area Vigilanza, con contratto a tempo parziale al 50 per cento del tempo di lavoro d'obbligo (18 ore settimanali) e a tempo determinato per un periodo massimo di 6 (sei) mesi;
Concorsi		
2024	2	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 (uno) dipendente appartenente all'Area dei Funzionari ed EQ (ex cat. D), con profilo di Funzionario Amministrativo, da adibire all'Area Affari Generali, con contratto a tempo indeterminato con tempo parziale al 50 per cento del tempo di lavoro d'obbligo (18 ore settimanali); • n. 1 (uno) dipendente appartenente all'Area degli Istruttori (ex cat. C), con profilo di Istruttore Amministrativo-Contabile, da adibire all'Area Economica-Finanziaria-Tributi, con contratto a tempo pieno e a

		tempo indeterminato;
2025	1	<ul style="list-style-type: none"> n. 1 (uno) dipendente appartenente all'Area degli Istruttori (ex cat. C), con profilo di Istruttore Amministrativo-Contabile, da adibire all'Area Demografica, con contratto a tempo indeterminato con tempo parziale al 50 per cento del tempo di lavoro d'obbligo (18 ore settimanali);
2026	//	//
Stabilizzazioni		
2024	//	//
2025	//	//
2026	//	//

3.3.5 Formazione del personale

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

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

In quest'ottica, la formazione costituisce un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni, tra cui la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento delle qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento

professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

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

La programmazione e la gestione delle attività formative deve essere condotta tenendo conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane, di cui le principali sono:

- 1) Il D.Lgs. 165/2001, art. 1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionali dei dipendenti”;
- 2) Gli artt. 54, 55 e 56 del nuovo CCNL degli Enti locali sottoscritto il 16 novembre 2022, i quali stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come leva strategica per l’evoluzione professionale e per l’acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all’investimento in attività formative;
- 3) Il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adatti alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- 4) La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.Lgs. 33/2013 e il D.Lgs. 39/2013), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1, comma 5, lettera b), comma 8, comma 10, lettera c), e comma 11) l’obbligo per tutte le Amministrazioni Pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ ANAC, due livelli differenziati di formazione;
 - a) Livello generale: rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
 - b) Livello specifico: rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’Amministrazione;
- 5) L’articolo 15, comma 5, del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle Pubbliche Amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentono ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza di contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- 6) L’art. 4 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, il quale stabilisce “Le Pubbliche Amministrazioni prevedono un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di

- responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico”;
- 7) Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli Enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
 - 8) Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.Lgs. n. 179/2016; D.Lgs. n. 217/2017), il quale all'art. 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:
 - a) Le Pubbliche Amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e di formazione del personale finanziate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4;
 - b) Le politiche di formazione sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
 - 9) Il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106, “Testo unico sulla salute e la sicurezza sul lavoro” il quale dispone all'art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*
 - a) *concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*
 - b) *rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza all'azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro, [...]”;*
 - 10) Il “Decreto Reclutamento” convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
 - 11) Il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA “Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese” (pubblicato il 10 gennaio 2022): Il Piano parte da due ambiti di intervento:
 - a) *PA 110 e lode: grazie a un protocollo d'intesa siglato il 7 ottobre 2021 a Palazzo Vidoni con la Ministra dell'Università e della Ricerca e alla collaborazione della CRUI, i dipendenti pubblici possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche. Tutte le informazioni sull'offerta formativa riservata ai dipendenti pubblici dagli atenei saranno consultabili, e continuamente aggiornate, al link <http://www.funzionepubblica.gov.it/formazione>;*
 - b) *Syllabus per la formazione digitale: dal 1° febbraio 2022, in base agli esiti di una valutazione iniziale, la piattaforma <http://www.competenzedigitali.gov.it/> proporrà ai*

dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende del settore tecnologico, a partire da TIM e Microsoft. Alla fine di ogni percorso sarà rilasciata una certificazione che alimenterà il “fascicolo del dipendente”, in corso di realizzazione anche in collaborazione con Sogei.

MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Perché sia possibile rispettare i dettami normativi sopra esposti, e conseguentemente raggiungere gli obiettivi che sottendono ad essi, è necessario individuare un'attività formativa sostenibile e strutturata “su misura”.

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

L'obiettivo del presente Piano triennale alla formazione del personale 2024-2026 è dunque quello di individuare i criteri e le modalità con cui procedere nella programmazione dell'aggiornamento professionale per il triennio di riferimento.

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in house/in aula;
- Formazione attraverso webinar;
- Formazione in streaming.

Inoltre per garantire un costante aggiornamento rispetto alle novità legislative e agli adempimenti ad esse collegati l'Ente provvede alla messa a disposizione dei dipendenti di riviste on-line e strumenti informatici che prevedono la ricezione di circolari (notiziari e schede operative) relative a materie di interesse per i diversi Uffici comunali.

La formazione “in house” e in aula potranno essere adottate qualora non vi siano altre possibilità, altrimenti le attività formative dovranno essere programmate e realizzate, di norma, con il sistema della didattica a distanza attraverso webinar o streaming.

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta “a catalogo” e alla formazione a distanza anche in modalità webinar. L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

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

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il Piano della Formazione del Personale si ispira ai seguenti principi:

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

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Ufficio Personale**: è l'unità preposta al servizio formazione;
- **Responsabili di incarichi di Elevata qualificazione (ex Posizioni Organizzative)**: sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti dell'Area di competenza, possono essere docenti interni all'Amministrazione Comunale;
- **Dipendenti**: sono i destinatari della formazione e, oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede un approfondimento percorso per definire in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento ove prevista nei corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite;
- **Docenti**: l'Ufficio Personale può avvelarsi sia di docenti interni che esterni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei Responsabili di incarichi di Elevata qualificazione (ex Posizioni Organizzative) e nel Segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può essere effettuata da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o di aziende specializzate nella formazione.

RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ FORMATIVA SVOLTA NELL'ANNO 2023

Il comune di Telesse Terme ha adottato un **Piano della Formazione per l'annualità 2023**, quale sezione del **PIAO 2023-2025**, prevedendo diversi corsi di formazione per tutti i dipendenti, sia in materia di anticorruzione e trasparenza che su materie quali: contratti pubblici, pubblico impiego, diritto amministrativo (procedimento), privacy, finanze e tributi, Etica pubblica e Codice di comportamento, ecc. I corsi sono stati seguiti da tutto il personale interessato alle relative attività formative. In materia di competenze informatiche e digitali, nel 2023 non è stata perfezionata l'adesione al progetto "Syllabus competenze digitali per la Pa", mediante l'iscrizione dei dipendenti comunali alla piattaforma governativa "Competenze Digitali". Tale procedura sarà completata, nel

rispetto delle percentuali della dotazione di personale previste dalla disposizioni normative vigenti, nel 2024.

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

L'Ente favorisce a tutto il suo personale eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Sono presenti diversi livelli di formazione:

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

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dall'ASMEL, gratuiti per le Amministrazioni che aderiscono a tale programma.

Il Comune di Telese Terme ha aderito all'Associazione ASMEL che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, su alcune aree tematiche di interesse generale delle Pubbliche Amministrazioni, tra cui progettazione europea, appalti e contratti pubblici, valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche, disciplina del lavoro, personale e organizzazione, gestione del documento informatico, gestione delle risorse umane.

Ha, inoltre, intenzione di avviare un percorso formativo attraverso il citato "Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" (pubblicato il 10 gennaio 2022)" ed in particolare con i corsi messi a disposizione attraverso la piattaforma "SYLLABUS" per la formazione digitale.

Nel corso dell'anno sono possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

INDIVIDUAZIONE DEI BISOGNI FORMATIVI E PROGRAMMAZIONE DEL TRIENNIO 2024-2026

L'individuazione dei bisogni formativi per il triennio **2024-2026** è stata effettuata anche sulla scorta di un confronto tra il Segretario generale e i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, tenendo conto delle indicazioni che sono state fornite da questi ultimi in riscontro alla nota del Segretario generale **prot. n. 4240 del 12.03.2024**.

Per il triennio 2024-2026 sono stati individuati i seguenti settori di intervento:

- **Competenze di base**
 - a) *Competenze informatiche – digitali;*
- **Competenze specialistiche trasversali**
 - b) *Anticorruzione;*
 - c) *Privacy – trasparenza – obblighi di pubblicazione;*
 - d) *Formazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;*
 - e) *Contratti pubblici;*
 - f) *Procedimento amministrativo;*
 - g) *Contabilità pubblica;*
 - h) *PA 110 e lode;*

i) *Etica pubblica e comportamento etico*

- **Competenze specialistiche individuali** evidenziate da ciascun Responsabile di Area in sinergia con i propri collaboratori in base alle competenze degli stessi e all'organizzazione dell'ufficio, in relazione a necessità di aggiornamento su materie specifiche via via individuate.

COMPETENZE DI BASE

a. Competenze informatiche – digitali

Il Comune di Telese Terme intende aderire al progetto “Syllabus competenze digitali per la Pa” iscrivendo i propri dipendenti comunali alla piattaforma governativa “Competenze Digitali”.

Mediante dei test di autovalutazione delle proprie competenze digitali la piattaforma proporrà ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze. Al termine di ogni percorso sarà rilasciata una certificazione che alimenterà il “fascicolo del dipendente”. Si tratta quindi di una formazione personalizzata, in modalità e-learning, che ha il fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese.

COMPETENZE SPECIALISTICHE TRASVERSALI

b. Anticorruzione

La formazione in materia di prevenzione della corruzione e sulla trasparenza e integrità è prevista come misura obbligatoria nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) del Comune di Telese Terme, sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2024-2026.

c. Privacy- trasparenza-obblighi di pubblicazione

L'obbligo formativo in materia di privacy e tutela dei dati personali deriva dagli artt. 29, 32 e 39 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Questo infatti prescrive che il responsabile del trattamento, o chiunque agisca sotto la sua autorità o quella del titolare del trattamento che abbia accesso ai dati personali non può trattare tali dati se non è stato istruito in tal senso dal titolare del trattamento.

Risulta dunque fondamentale predisporre una periodica formazione che faccia in particolar modo riferimento a:

- Principi del Regolamento 2016/679;
- Diritti dell'interessato in materia di trattamento dei dati;
- Modalità di trattamento dei dati.

Parallelamente alla tematica della privacy si sviluppa quella della trasparenza dell'azione amministrativa e dei conseguenti obblighi di pubblicazione cui è sottoposto l'operato della Pubblica Amministrazione ai sensi del Decreto legislativo 14 Marzo 2013, n. 33. Risulta infatti di fondamentale importanza per tutti i dipendenti dell'Ente una formazione trasversale su queste materie, al fine di garantire un adeguato grado di autonomia nelle questioni pratiche che con più frequenza devono essere affrontate nello svolgimento dell'attività amministrativa, come:

- La scelta circa le informazioni personali che è necessario considerare nella formazione degli atti amministrativi e quelle che, viceversa, possono o devono essere omesse;
- L'individuazione degli atti amministrativi che devono essere pubblicati e le corrispondenti sezioni di destinazione.

La formazione in merito alla predetta materia trova riscontro anche all'interno del PTPCT.

d. Formazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

In materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro il Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, e l'Accordo Stato Regioni del 21/12/2021 prescrivono al datore di lavoro l'obbligo di effettuare un

aggiornamento della formazione in materia di salute e sicurezza a tutti i lavoratori di almeno 6 ore ogni 5 anni.

L'aggiornamento di questa particolare categoria di formazione, in considerazione anche della eventuale erogazione, oltre al "modulo generale" di 4 ore, anche della "formazione specifica" di 4, 8 o 12 ore a seconda della tipologia di attività lavorativa concretamente svolta, viene organizzata dall'Ufficio Lavori Pubblici.

e. Contratti pubblici;

Le recenti novità in materia di contrattualistica pubblica conseguenti all'introduzione del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, impongono un costante aggiornamento che riguarda trasversalmente tutte le Aree organizzative in cui è strutturato l'Ente e che coinvolge principalmente tutti i Responsabili degli Uffici e dei Servizi ma anche quei dipendenti che provvedono all'acquisizione di lavori, servizi e forniture nella rispettiva Area di inquadramento.

f. Procedimento amministrativo;

Le continue novità normative e l'evoluzione giurisprudenziale in materia di diritto amministrativo impongono un costante aggiornamento che riguarda trasversalmente tutte le Aree organizzative in cui è strutturato l'Ente e che coinvolge principalmente tutti i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, ma anche quei dipendenti che provvedono alla predisposizione di atti e provvedimenti amministrativi nella rispettiva Area di inquadramento.

g. Contabilità pubblica

Le novità introdotte negli ultimi anni in materia di contabilità pubblica degli Enti Locali, con particolare riferimento al principio contabile della competenza finanziaria potenziata, richiedono un aggiornamento che riguarda trasversalmente tutti le Aree organizzative in cui è strutturato l'Ente e che coinvolge principalmente tutti i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, ma anche quei dipendenti che provvedono all'effettuazione delle procedure di gestione delle entrate e delle spese, soprattutto per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, nella rispettiva Area di inquadramento, al fine di garantire il pieno rispetto delle disposizioni dell'ordinamento contabile dell'Enti Locali e la corretta tenuta delle scritture contabili dell'Ente. Ovviamente, la formazione in materia può avere gradi di approfondimento diversificati a seconda delle qualifiche ricoperte e delle mansioni svolte dai dipendenti all'interno della struttura organizzativa dell'Ente.

h. PA 110 e lode

Grazie ad un protocollo d'intesa siglato il 7 Ottobre 2021 a Palazzo Vidoni con la Ministra dell'Università e della Ricerca e alla collaborazione della CRUI, i dipendenti pubblici possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche. Tutte le informazioni sull'offerta formativa riservata ai dipendenti pubblici degli atenei saranno consultabili, e continuamente aggiornate, al link <http://www.funzionepubblica.gov.it/formazione>.

i. Etica pubblica e comportamento etico

Richiamando l'art. 4 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, il Comune di Telese Terme procederà alla formazione del proprio personale sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico prevedendone un ciclo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché in caso di trasferimento di personale, la cui durata e intensità sarà proporzionata al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente.

COMPETENZE SPECIALISTICHE INDIVIDUALI

A questi corsi si aggiungono, in tutti i casi in cui si riscontrino specifiche necessità, legate all'aggiornamento costante delle competenze dei dipendenti, derivanti anche da novità legislative e

adempimenti ad esse collegati, evidenziate dagli stessi operatori e valutate in sinergia con i rispettivi Responsabili di Area, l'adesione a corsi/seminari specialistici con esperti del settore organizzati da istituti di formazione e/o in collaborazione anche con altri Comuni.

Tale tipo di formazione deve essere resa disponibile per tutto il personale interessato, in un'ottica di equa ripartizione delle risorse e di crescita professionale complessiva di tutti i dipendenti.

RISORSE FINANZIARIE

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

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

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

Le risorse finanziarie messe a disposizione per la formazione sono quelle stanziare negli appositi capitoli del bilancio di previsione per il **triennio 2024-2026**, approvato con **deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 19.04.2024**, il quale sarà oggetto, in caso di necessità, di apposite variazioni. Ulteriori risorse potranno inoltre essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamenti esterni, comunitari, nazionali o regionali.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il Servizio Personale raccoglierà la singola rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono raccolti nel fascicolo personale di ogni dipendente così da consentire la conservazione della documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione possono essere svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi (il sistema SYLLABUS già prevede tale criterio).

VERIFICHE E RISCONTRI

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

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

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

**SEZIONE 4
MONITORAGGIO**

4. Monitoraggio

Questa sezione non viene compilata ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, rubricato "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti", in quanto il Comune di Telese Terme ha meno di 50 dipendenti.

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

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'A.N.AC., relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.



Città di Telese Terme

**Piano degli obiettivi e della performance 2024-2026
Obiettivi gestionali 2024**



Città di Telesse Terme

Piano della Performance 2024 – 2026 - Obiettivi Gestionali 2024

Area Affari Generali

		<i>Peso di Incidenza</i>	<i>Modalità di Rendicontazione e Indicatori</i>
Obiettivi Generali	1. Attuazione piano anticorruzione e trasparenza - tutte le misure e gli adempimenti;	1,5	Attuazione delle misure previste in materia di prevenzione della corruzione e adempimento degli obblighi di trasparenza. Rapporto Semestrale al Responsabile Anticorruzione secondo le modalità previste dal PTPCT.
	2. Sviluppo delle competenze digitali del personale mediante la Piattaforma "Syllabus" del Dipartimento della Funzione Pubblica;	1	Numero di corsi a cui si è aderito e personale coinvolto rispetto al personale assegnato. Completamento delle attività di valutazione e conseguimento dell'obiettivo formativo per almeno il 60 per cento del personale entro il 2024. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
	3. Miglioramento indici di realizzazione e indice di riscossione delle entrate affidate;	1,3	Incremento indice di riscossione entrate di propria competenza. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
	4. Rispettare i tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni normative, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, sulla base dei termini di pagamento delle transazioni commerciali fissati dall'articolo 4 del Decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231 e ss.mm.ii.;	1,5	Rispetto dell'Indicatore del tempo medio di ritardo dei pagamenti come calcolato nella Piattaforma per i Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei conti: Indicatore = 0 Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
	5. Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi adottati dai Responsabili degli Uffici e Servizi, al fine di garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;	1	Indicatore: Grado di raggiungimento dell'obiettivo in misura pari alla percentuale di atti controllati che non presentano alcun giudizio di Non Conformità (NC) rispetto al totale degli atti controllati di propria competenza.



Città di Telesse Terme

Piano della Performance 2024 – 2026 - Obiettivi Gestionali 2024

			Formula = [N. atti sottoposti a controllo interno che non presentano anomalie/ N. atti sottoposti a controllo interno]*100 Report conclusivo dei controlli successivi.
	6. Attuazione Direttive della Giunta e del Segretario Generale	1,3	Secondo le modalità ed i tempi ivi definiti.
Obiettivi Specifici	1. <i>Procedure per la gestione delle istanze di ammissione al Fondo inquilini morosi incolpevoli 2023;</i>	1	Conclusione delle attività e degli adempimenti amministrativi di competenza dell'Ente nei termini previsti. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
	2. <i>Approvazione del regolamento per la gestione degli impianti sportivi</i>	1,3	Adozione degli atti amministrativi e approvazione del regolamento. Relazione entro il 31.01.2025.
	3. <i>Aggiornamento della modulistica per la richiesta di ferie, permessi e congedi in base al CCNL del 16.11.2022;</i>	1	Conclusione delle attività e degli adempimenti amministrativi di competenza dell'Ente entro l'anno 2024. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
	4. <i>Approvazione del regolamento per la disciplina delle richieste di risarcimento danni da responsabilità civile verso terzi</i>	1,3	Adozione degli atti amministrativi e approvazione del regolamento. Relazione entro il 31.01.2025.
	5. <i>Attuazione delle procedure di reclutamento previste dal Piano triennale di fabbisogno di personale 2014-2026 per l'anno 2024</i>	1,3	Conclusione delle attività e degli adempimenti amministrativi di competenza dell'Ente nei termini previsti dal Piano. Assunzione del personale previsto. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
	6. <i>Gestione ed attuazione Progetti utili alla collettività (PUC) per i percettori di reddito di cittadinanza (Obiettivo intersettoriale - Area Polizia Municipale)</i>	1	Perfezionamento degli adempimenti amministrativi di competenza dell'Ente ed avvio delle attività di gestione dei progetti. Relazione entro i termini previsti



Città di Telesse Terme

Piano della Performance 2024 – 2026 - Obiettivi Gestionali 2024

Area Tecnica-Progettuale

		<i>Peso di Incidenza</i>	<i>Modalità di Rendicontazione e Indicatori</i>
<i>Obiettivi Generali</i>	1. Attuazione piano anticorruzione e trasparenza – tutte le misure e gli adempimenti;	1,5	Attuazione delle misure previste in materia di prevenzione della corruzione e adempimento degli obblighi di trasparenza. Rapporto Semestrale al Responsabile Anticorruzione secondo le modalità previste dal PTPCT.
	2. Sviluppo delle competenze digitali del personale mediante la Piattaforma “Syllabus” del Dipartimento della Funzione Pubblica;	1	Numero di corsi a cui si è aderito e personale coinvolto rispetto al personale assegnato. Completamento delle attività di valutazione e conseguimento dell’obiettivo formativo per almeno il 60 per cento del personale entro il 2024. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
	3. Miglioramento indici di realizzazione e indice di riscossione delle entrate affidate;	1,3	Incremento indice di riscossione entrate di propria competenza. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
	4. Rispettare i tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni normative, con riferimento all’indicatore di ritardo annuale di cui all’articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, sulla base dei termini di pagamento delle transazioni commerciali fissati dall’articolo 4 del Decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231 e ss.mm.ii.;	1,5	Rispetto dell’Indicatore del tempo medio di ritardo dei pagamenti come calcolato nella Piattaforma per i Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei conti: Indicatore = 0 Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
	5. Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi adottati dai Responsabili degli Uffici e Servizi, al fine di garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell’azione amministrativa;	1	Indicatore: Grado di raggiungimento dell’obiettivo in misura pari alla percentuale di atti controllati che non presentano alcun giudizio di Non Conformità (NC) rispetto al totale degli atti controllati di propria competenza.



Città di Telesse Terme

Piano della Performance 2024 – 2026 - Obiettivi Gestionali 2024

			Formula = [N. atti sottoposti a controllo interno che non presentano anomalie/ N. atti sottoposti a controllo interno]*100 Report conclusivo dei controlli successivi.
	6. Attuazione Direttive della Giunta e del Segretario Generale	1,3	Secondo le modalità ed i tempi ivi definiti.
Obiettivi Specifici	1. Attuazione Programma Opere Pubbliche;	1,3	Avvio appalto lavori per interventi ricompresi nell'Elenco annuale. Relazione a scadenza dei termini.
	2. Attuazione procedimenti per la predisposizione ed approvazione del PUC (Obiettivo intersettoriale - Area Tecnica-Manutentiva);	1,3	Perfezionamento degli adempimenti amministrativi di competenza dell'Ente ed avvio dei progetti. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
	3. Accelerazione procedimento rilascio permessi di costruire - azzeramento arretrati;	1	Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
	4. Ricognizione canoni enfiteutici esistenti. Definizione criteri per affrancazione canoni enfiteutici;	1,5	Perfezionamento degli adempimenti amministrativi di competenza dell'Ente e approvazione dei criteri. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
	5. Realizzazione degli interventi di lavori pubblici finanziati a valere sulle risorse del PNRR e Next Generation EU, con riferimento alle risorse riconosciute all'Ente nel 2024. Approvazione dei progetti, avvio delle procedure di appalto e gestione delle risorse;	1,3	Perfezionamento degli adempimenti amministrativi di competenza dell'Ente. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
	6. Implementazione della digitalizzazione delle procedure per la gestione delle pratiche edilizie e per il rilascio dei permessi di costruire;	1	Digitalizzazione delle procedure per la gestione delle pratiche edilizie e per il rilascio dei permessi di costruire, non ancora gestite mediante Civilia Next. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.



Città di Telesse Terme

Piano della Performance 2024 – 2026 - Obiettivi Gestionali 2024

Area Economico – Finanziaria - Tributi

		Peso di Incidenza	Modalità di Rendicontazione
Obiettivi Generali	1. Attuazione piano anticorruzione e trasparenza - tutte le misure e gli adempimenti;	1,5	Attuazione delle misure previste in materia di prevenzione della corruzione e adempimento degli obblighi di trasparenza. Rapporto Semestrale al Responsabile Anticorruzione secondo le modalità previste dal PIPCT.
	2. Sviluppo delle competenze digitali del personale mediante la Piattaforma "Syllabus" del Dipartimento della Funzione Pubblica;	1	Numero di corsi a cui si è aderito e personale coinvolto rispetto al personale assegnato. Completamento delle attività di valutazione e conseguimento dell'obiettivo formativo per almeno il 60 per cento del personale entro il 2024. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
	3. Miglioramento indici di realizzazione e indice di riscossione delle entrate affidate;	1,3	Incremento indice di riscossione entrate di propria competenza. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
	4. Rispettare i tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni normative, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, sulla base dei termini di pagamento delle transazioni commerciali fissati dall'articolo 4 del Decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231 e ss.mm.ii.;	1,5	Rispetto dell'Indicatore del tempo medio di ritardo dei pagamenti come calcolato nella Piattaforma per i Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei conti: Indicatore = 0 Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
	5. Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi adottati dai Responsabili degli Uffici e Servizi, al fine di garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;	1	Indicatore: Grado di raggiungimento dell'obiettivo in misura pari alla percentuale di atti controllati che non presentano alcun giudizio di Non Conformità (NC) rispetto al totale degli atti controllati di propria competenza.



Città di Telesse Terme

Piano della Performance 2024 – 2026 - Obiettivi Gestionali 2024

			Formula = [N. atti sottoposti a controllo interno che non presentano anomalie/ N. atti sottoposti a controllo interno]*100 Report conclusivo dei controlli successivi.
	6. Attuazione Direttive della Giunta e del Segretario Generale	1,3	Secondo le modalità ed i tempi ivi definiti.
Obiettivi Specifici	1. <i>Monitoraggio dello stato della riscossione dei ruoli dei tributi ed entrate comunali affidati al concessionario privato.</i>	1	Relazione conclusiva entro il 31.01.2025
	2. <i>Installazione apparecchiature POS presso gli Uffici comunali per pagamenti degli utenti;</i>	1	Installazione apparecchiature. Relazione a scadenza dei termini.
	3. <i>Riduzione del contenzioso tributario - riduzione dei tempi di evasione delle istanze di autotutela in materia tributaria</i>	1,5	Riduzione dei tempi di evasione delle istanze di autotutela in materia tributaria al fine di rispettare i termini di legge. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
	4. <i>Prosecuzione bonifica banche dati tributi ai fini della formazione ruoli di tutte le entrate non riscosse e scadute;</i>	1	Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
	5. <i>Gestione contenzioso tributario - costante monitoraggio dell'esito;</i>	1,3	Eliminazione dei casi di omessa costituzione in giudizio. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025
	6. <i>Recupero risorse finanziarie: accertamenti IMU anno 2019 e accertamenti TARI 2022 - Omesse dichiarazioni TARI 2019.</i>	1,3	Emissione atti di accertamento. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.



Città di Telesse Terme

Piano della Performance 2024 – 2026 - Obiettivi Gestionali 2024

Area Tecnica-Manutentiva

		<i>Peso di Incidenza</i>	<i>Modalità di Rendicontazione</i>
<i>Obiettivi Generali</i>	1. Attuazione piano anticorruzione e trasparenza – tutte le misure e gli adempimenti;	1,5	Attuazione delle misure previste in materia di prevenzione della corruzione e adempimento degli obblighi di trasparenza. Rapporto Semestrale al Responsabile Anticorruzione secondo le modalità previste dal PTPCT.
	2. Sviluppo delle competenze digitali del personale mediante la Piattaforma “Syllabus” del Dipartimento della Funzione Pubblica;	1	Numero di corsi a cui si è aderito e personale coinvolto rispetto al personale assegnato. Completamento delle attività di valutazione e conseguimento dell’obiettivo formativo per almeno il 60 per cento del personale entro il 2024. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
	3. Miglioramento indici di realizzazione e indice di riscossione delle entrate affidate;	1,3	Incremento indice di riscossione entrate di propria competenza. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
	4. Rispettare i tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni normative, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, sulla base dei termini di pagamento delle transazioni commerciali fissati dall'articolo 4 del Decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231 e ss.mm.ii.;	1,5	Rispetto dell’Indicatore del tempo medio di ritardo dei pagamenti come calcolato nella Piattaforma per i Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei conti: Indicatore = 0 Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
	5. Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi adottati dai Responsabili degli Uffici e Servizi, al fine di garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell’azione amministrativa;	1	Indicatore: Grado di raggiungimento dell’obiettivo in misura pari alla percentuale di atti controllati che non presentano alcun giudizio di Non



Città di Telesse Terme

Piano della Performance 2024 – 2026 - Obiettivi Gestionali 2024

			Conformità (NC) rispetto al totale degli atti controllati di propria competenza. Formula = [N. atti sottoposti a controllo interno che non presentano anomalie/ N. atti sottoposti a controllo interno]*100 Report conclusivo dei controlli successivi.
	6. Attuazione Direttive della Giunta e del Segretario Generale	1,3	Secondo le modalità ed i tempi ivi definiti.
Obiettivi Specifici	1. <i>Attuazione procedimenti per la predisposizione ed approvazione del PUC (Obiettivo intersettoriale - Area Tecnica-Progettuale);</i>	1,3	Perfezionamento degli adempimenti amministrativi di competenza dell'Ente. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
	2. <i>Potenziamento interventi di manutenzione delle strade e di valorizzazione del verde pubblico mediante accordo con la Provincia di Benevento</i>	1	Approvazione dell'accordo con la Provincia di Benevento e completamento degli interventi. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
	3. <i>Approvazione del regolamento per la disciplina dell'occupazione di suolo pubblico mediante dehors</i>	1,3	Adozione degli atti amministrativi e approvazione del regolamento. Relazione entro il 31.01.2025.
	4. <i>Recupero annualità pregresse delle somme dovute per i passi carrabili.</i>	1,3	Aggiornamento delle banche dati ai fini della formazione ruoli delle entrate non riscosse e scadute.
	5. <i>Installazione ed attivazione dell'apparecchiatura "mangiaplastica"</i>	1	Perfezionamento degli adempimenti amministrativi di competenza dell'Ente e completamento della procedura di installazione ed attivazione. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
	6. <i>Approvazione del nuovo Piano del commercio nel territorio comunale</i>	1	Perfezionamento degli adempimenti amministrativi di competenza dell'Ente e approvazione del Piano. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.



Città di Telesse Terme

Piano della Performance 2024 – 2026 - Obiettivi Gestionali 2024

Area Demografica

		<i>Peso di Incidenza</i>	<i>Modalità di Rendicontazione</i>
<i>Obiettivi Generali</i>	1. Attuazione piano anticorruzione e trasparenza – tutte le misure e gli adempimenti;	1,5	Attuazione delle misure previste in materia di prevenzione della corruzione e adempimento degli obblighi di trasparenza. Rapporto Semestrale al Responsabile Anticorruzione secondo le modalità previste dal PTPCT.
	2. Sviluppo delle competenze digitali del personale mediante la Piattaforma “Syllabus” del Dipartimento della Funzione Pubblica;	1	Numero di corsi a cui si è aderito e personale coinvolto rispetto al personale assegnato. Completamento delle attività di valutazione e conseguimento dell’obiettivo formativo per almeno il 60 per cento del personale entro il 2024. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
	3. Miglioramento indici di realizzazione e indice di riscossione delle entrate affidate;	1,3	Incremento indice di riscossione entrate di propria competenza. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
	4. Rispettare i tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni normative, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, sulla base dei termini di pagamento delle transazioni commerciali fissati dall’articolo 4 del Decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231 e ss.mm.ii.;	1,5	Rispetto dell’Indicatore del tempo medio di ritardo dei pagamenti come calcolato nella Piattaforma per i Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei conti: Indicatore = 0 Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.



Città di Telesse Terme

Piano della Performance 2024 – 2026 - Obiettivi Gestionali 2024

	5. Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi adottati dai Responsabili degli Uffici e Servizi, al fine di garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;	1	Indicatore: Grado di raggiungimento dell'obiettivo in misura pari alla percentuale di atti controllati che non presentano alcun giudizio di Non Conformità (NC) rispetto al totale degli atti controllati di propria competenza. Formula = $\left[\frac{\text{N. atti sottoposti a controllo interno che non presentano anomalie}}{\text{N. atti sottoposti a controllo interno}} \right] * 100$ Report conclusivo dei controlli successivi.
	6. Attuazione Direttive della Giunta e del Segretario Generale	1,3	Secondo le modalità ed i tempi ivi definiti.
Obiettivi Specifici	1. <i>Attuazione normativa in materia di protezione dei dati personali. Nomina del nuovo responsabile per la protezione dei dati personali (DPO);</i>	1	Perfezionamento degli adempimenti amministrativi di competenza dell'Ente per la nomina del nuovo Responsabile per la protezione dei dati personali. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
	2. <i>Attuazione progetti Servizio civile già approvati ed avvio nuovi progetti Servizio Civile Universale;</i>	1	Chiusura e rendicontazione dei progetti. Attivazione e gestione nuovi progetti Relazione entro il 31.01.2025.
	3. <i>Digitalizzazione dei documenti inerenti agli atti di stato civile pregressi (nascita, matrimonio e morte) e delle pratiche relative all'archivio dei servizi demografici;</i>	1,3	Adozione degli atti amministrativi e degli adempimenti di competenza dell'Ente. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
	4. <i>Miglioramento dell'accesso in modalità digitale dei cittadini alla rete dei servizi territoriali, con particolare riferimento agli ultrasessantacinquenni e ai disabili, anche mediante implementazione dell'applicazione IO e del portale PagoPA;</i>	1,3	Attivazione delle nuove funzionalità connesse alle applicazioni. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
	5. <i>Integrazione nell'ANPR dei dati relativi allo Stato Civile;</i>	1,3	Adozione degli atti amministrativi e degli adempimenti di competenza



Città di Telesse Terme

Piano della Performance 2024 – 2026 - Obiettivi Gestionali 2024

			dell'Ente. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
	6. <i>Approvazione del regolamento per la disciplina delle aree di sgambamento cani;</i>	1	Adozione degli atti amministrativi e approvazione del regolamento. Relazione entro il 31.01.2025.

Area Vigilanza - Polizia Municipale

		<i>Peso di Incidenza</i>	<i>Modalità di Rendicontazione</i>
Obiettivi Generali	1. Attuazione piano anticorruzione e trasparenza - tutte le misure e gli adempimenti;	1,5	Attuazione delle misure previste in materia di prevenzione della corruzione e adempimento degli obblighi di trasparenza. Rapporto Semestrale al Responsabile Anticorruzione secondo le modalità previste dal PTPCT.
	2. Sviluppo delle competenze digitali del personale mediante la Piattaforma "Syllabus" del Dipartimento della Funzione Pubblica;	1	Numero di corsi a cui si è aderito e personale coinvolto rispetto al personale assegnato. Completamento delle attività di valutazione e conseguimento dell'obiettivo formativo per almeno il 60 per cento del personale entro il 2024. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
	3. Miglioramento indici di realizzazione e indice di riscossione delle entrate affidate;	1,3	Incremento indice di riscossione entrate di propria competenza. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025
	4. Rispettare i tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni normative, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, sulla base dei termini di	1,5	Rispetto dell'Indicatore del tempo medio di ritardo dei pagamenti come calcolato nella Piattaforma per i Crediti Commerciali e



Città di Telesse Terme

Piano della Performance 2024 – 2026 - Obiettivi Gestionali 2024

	pagamento delle transazioni commerciali fissati dall'articolo 4 del Decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231 e ss.mm.ii.;		attestato dal Collegio dei Revisori dei conti: Indicatore = 0 Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
	5. Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi adottati dai Responsabili degli Uffici e Servizi, al fine di garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;	1	Indicatore: Grado di raggiungimento dell'obiettivo in misura pari alla percentuale di atti controllati che non presentano alcun giudizio di Non Conformità (NC) rispetto al totale degli atti controllati di propria competenza. Formula = [N. atti sottoposti a controllo interno che non presentano anomalie/ N. atti sottoposti a controllo interno]*100 Report conclusivo dei controlli successivi.
	6. Attuazione Direttive della Giunta e del Segretario Generale	1,3	Secondo le modalità ed i tempi ivi definiti.
Obiettivi Specifici	1. <i>Approvazione del regolamento per la disciplina del servizio di vigilanza ambientale volontaria e della figura delle Guardie ambientali volontarie;</i>	1,3	Adozione degli atti amministrativi e approvazione del regolamento. Relazione entro il 31.01.2025.
	2. <i>Approvazione del nuovo regolamento per la gestione degli impianti di videosorveglianza ubicati nel territorio comunale;</i>	1,3	Adozione degli atti amministrativi e approvazione del regolamento. Relazione entro il 31.01.2025.
	3. <i>Attuazione delle procedure di reclutamento del personale a tempo determinato della Polizia Locale previste dal Piano triennale di fabbisogno di personale 2014-2026 per l'anno 2024;</i>	1,3	Conclusioni delle attività e degli adempimenti amministrativi di competenza dell'Ente nei termini previsti dal Piano. Assunzione del personale previsto. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
	4. <i>Gestione ed attuazione Progetti utili alla collettività (PUC) per i percettori di reddito di cittadinanza (Obiettivo intersettoriale - Area Affari Generali);</i>	1	Perfezionamento degli adempimenti amministrativi di competenza dell'Ente ed avvio delle attività di gestione dei progetti. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.



Città di Telesse Terme

Piano della Performance 2024 – 2026 - Obiettivi Gestionali 2024

	5. <i>Chiusura estiva Viale Minieri ed accesso alle Scuole- Potenziamento attività di monitoraggio e controllo;</i>	1	Perfezionamento degli adempimenti amministrativi di competenza ed avvio delle attività. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
	6. <i>Potenziamento controlli sul territorio connessi alle violazioni del Codice della Strada;</i>	1	Incremento attività di controllo (numero di controlli effettuati sulle violazioni al C.d.S.). Relazione conclusiva sull'attività svolta entro il 31.01.2025.



Città di Telesse Terme

Piano della Performance 2024 – 2026 - Obiettivi Gestionali 2024

Come è specificato nella Sottosezione 2.2 “Performance” del PIAO, in attuazione del disposto dell’art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, per l’anno 2024, nelle more di una revisione del sistema di misurazione e valutazione della performance dell’Ente attualmente vigente, si prevede di introdurre un criterio di valutazione relativo al rispetto dei tempi di pagamento che incida per **il 30 (trenta) %** del totale della valutazione di ciascun Responsabile di Elevata Qualificazione, in ragione del peculiare ruolo che la normativa assegna ai Responsabili di E.Q., nei Comuni privi di dirigenti, in materia di rispetto dei tempi di pagamento.

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

La griglia di valutazione è la seguente:

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



Città di Telesse Terme

Piano della Performance 2024 – 2026 - Obiettivi Gestionali 2024

Segretario Generale

Al Segretario Generale vengono assegnati i seguenti ed ulteriori obiettivi, oltre a quelli menzionati dall'art. 97 TUEL, dei quali si terrà conto in sede di valutazione degli incarichi conferiti.

Modalità di Rendicontazione

		<i>Modalità di Rendicontazione</i>
	<i>1. Adozione di una piattaforma telematica per la gestione in forma anonima delle segnalazioni in materia di Whistleblowing.</i>	Perfezionamento degli adempimenti amministrativi di competenza ed attivazione della piattaforma.
	<i>2. Predisposizione del Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale e per lo svolgimento delle relative sedute da remoto.</i>	Approvazione del Regolamento entro il 31.12.2024.
	<i>3. Prosecuzione dell'adeguamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2024-2026 al nuovo sistema di valutazione del rischio e alle prescrizioni di cui al PNA 2022 e all'aggiornamento 2023 del PNA.</i>	Perfezionamento degli adempimenti amministrativi di competenza ed approvazione del PTPCT 2024-2026 incardinato nella sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. Relazione conclusiva entro il 31.01.2025.
	<i>4. Tempestività di riscontro e di adattabilità alle richieste relative allo svolgimento delle sedute di Giunta e Consiglio</i>	Disamina delle date e degli orari delle sedute di Giunta e di Consiglio Comunale



Città di Telesse Terme

Piano della Performance 2024 – 2026 - Obiettivi Gestionali 2024

Per tutte le Aree - Obiettivi Generali

<i>Peso di incidenza degli Obiettivi Specifici</i>	<i>Alto</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
Obiettivo 1			
Complessità	x		
Esposizione a Rischio		x	
Professionalità Richiesta		x	
Trasversalità	x		
Impatto Strategico	x		
Innovazione		x	

<i>Moltiplicatore (vedi tab. p)</i>	
nessun alto	- da 0,5 a 0,7
almeno 1 alto	- da 0,8 a 1
almeno 2 alto	- da 1 a 3
almeno 3 alto	- da 1,3 a 1,5

<i>Peso di incidenza degli Obiettivi Specifici</i>	<i>Alto</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
Obiettivo 2			
Complessità		x	
Esposizione a Rischio		x	
Professionalità Richiesta		x	
Trasversalità	x		
Impatto Strategico		x	
Innovazione		x	

<i>Peso di incidenza degli Obiettivi Generali</i>	<i>Alto</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
Obiettivo 3			
Complessità	x		
Esposizione a Rischio		x	
Professionalità Richiesta		x	
Trasversalità		x	
Impatto Strategico	x		
Innovazione		x	



Città di Telesse Terme

Piano della Performance 2024 – 2026 - Obiettivi Gestionali 2024

<i>Peso di incidenza degli Obiettivi Generali</i>	<i>Alto</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
Obiettivo 4			
Complessità	x		
Esposizione a Rischio		x	
Professionalità Richiesta		x	
Trasversalità	x		
Impatto Strategico	x		
Innovazione		x	

<i>Peso di incidenza degli Obiettivi Generali</i>	<i>Alto</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
Obiettivo 5			
Complessità		x	
Esposizione a Rischio		x	
Professionalità Richiesta	x		
Trasversalità		x	
Impatto Strategico		x	
Innovazione		x	

<i>Peso di incidenza degli Obiettivi Generali</i>	<i>Alto</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
Obiettivo 6			
Complessità		x	
Esposizione a Rischio		x	
Professionalità Richiesta		x	
Trasversalità	x		
Impatto Strategico		x	
Innovazione	x		



Città di Telesse Terme

Piano della Performance 2024 – 2026 - Obiettivi Gestionali 2024

Area Affari Generali – Obiettivi Specifici

<i>Peso di incidenza degli Obiettivi Specifici</i>	<i>Alto</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
Obiettivo 1			
Complessità	x		
Esposizione a Rischio		x	
Professionalità Richiesta		x	
Trasversalità		x	
Impatto Strategico		x	
Innovazione		x	

<i>Peso di incidenza degli Obiettivi Specifici</i>	<i>Alto</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
Obiettivo 2			
Complessità		x	
Esposizione a Rischio		x	
Professionalità Richiesta	x		
Trasversalità		x	
Impatto Strategico	x		
Innovazione		x	

<i>Peso di incidenza degli Obiettivi Specifici</i>	<i>Alto</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
Obiettivo 3			
Complessità		x	
Esposizione a Rischio		x	
Professionalità Richiesta		x	
Trasversalità	x		
Impatto Strategico		x	
Innovazione		x	

<i>Moltiplicatore (vedi tab. p)</i>	
nessun alto	- da 0,5 a 0,7
almeno 1 alto	- da 0,8 a 1
almeno 2 alto	- da 1 a 1,3
almeno 3 alto	- da 1,3 a 1,5



Città di Telesse Terme

Piano della Performance 2024 – 2026 - Obiettivi Gestionali 2024

<i>Peso di incidenza degli Obiettivi Specifici</i>	<i>Alto</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
Obiettivo 4			
Complessità		x	
Esposizione a Rischio	x		
Professionalità Richiesta		x	
Trasversalità		x	
Impatto Strategico		x	
Innovazione	x		

<i>Peso di incidenza degli Obiettivi Specifici</i>	<i>Alto</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
Obiettivo 5			
Complessità		x	
Esposizione a Rischio		x	
Professionalità Richiesta	x		
Trasversalità		x	
Impatto Strategico	x		
Innovazione		x	

<i>Peso di incidenza degli Obiettivi Specifici</i>	<i>Alto</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
Obiettivo 6			
Complessità		x	
Esposizione a Rischio		x	
Professionalità Richiesta		x	
Trasversalità	x		
Impatto Strategico		x	
Innovazione		x	



Città di Telesse Terme

Piano della Performance 2024 – 2026 - Obiettivi Gestionali 2024

Area Tecnica-Progettuale – Obiettivi Specifici

<i>Peso di incidenza degli Obiettivi Specifici</i>	<i>Alto</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
Obiettivo 1			
Complessità		x	
Esposizione a Rischio	x		
Professionalità Richiesta		x	
Trasversalità		x	
Impatto Strategico	x		
Innovazione		x	

<i>Peso di incidenza degli Obiettivi Specifici</i>	<i>Alto</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
Obiettivo 2			
Complessità		x	
Esposizione a Rischio		x	
Professionalità Richiesta	x		
Trasversalità		x	
Impatto Strategico	x		
Innovazione		x	

<i>Peso di incidenza degli Obiettivi Specifici</i>	<i>Alto</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
Obiettivo 3			
Complessità		x	
Esposizione a Rischio		x	
Professionalità Richiesta		x	
Trasversalità		x	
Impatto Strategico	x		
Innovazione		x	

<i>Moltiplicatore (vedi tab. p)</i>	
nessun alto	- da 0,5 a 0,7
almeno 1 alto	- da 0,8 a 1
almeno 2 alto	- da 1 a 1,3
almeno 3 alto	- da 1,3 a 1,5



Città di Telesse Terme

Piano della Performance 2024 – 2026 - Obiettivi Gestionali 2024

<i>Peso di incidenza degli Obiettivi Specifici</i>	<i>Alto</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
Obiettivo 4			
Complessità		x	
Esposizione a Rischio		x	
Professionalità Richiesta	x		
Trasversalità	x		
Impatto Strategico	x		
Innovazione		x	

<i>Peso di incidenza degli Obiettivi Specifici</i>	<i>Alto</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
Obiettivo 5			
Complessità	x		
Esposizione a Rischio		x	
Professionalità Richiesta		x	
Trasversalità		x	
Impatto Strategico	x		
Innovazione		x	

<i>Peso di incidenza degli Obiettivi Specifici</i>	<i>Alto</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
Obiettivo 6			
Complessità		x	
Esposizione a Rischio		x	
Professionalità Richiesta		x	
Trasversalità		x	
Impatto Strategico	x		
Innovazione		x	



Città di Telesse Terme

Piano della Performance 2024 – 2026 - Obiettivi Gestionali 2024

Area Economico-Finanziaria-Tributi – Obiettivi Specifici

<i>Peso di incidenza degli Obiettivi Specifici</i>	<i>Alto</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
Obiettivo 1			
Complessità		x	
Esposizione a Rischio		x	
Professionalità Richiesta		x	
Trasversalità		x	
Impatto Strategico	x		
Innovazione		x	

<i>Peso di incidenza degli Obiettivi Specifici</i>	<i>Alto</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
Obiettivo 2			
Complessità		x	
Esposizione a Rischio		x	
Professionalità Richiesta		x	
Trasversalità		x	
Impatto Strategico		x	
Innovazione	x		

<i>Peso di incidenza degli Obiettivi Specifici</i>	<i>Alto</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
Obiettivo 3			
Complessità	x		
Esposizione a Rischio		x	
Professionalità Richiesta	x		
Trasversalità		x	
Impatto Strategico	x		
Innovazione		x	

<i>Moltiplicatore (vedi tab. p)</i>	
nessun alto	- da 0,5 a 0,7
almeno 1 alto	- da 0,8 a 1
almeno 2 alto	- da 1 a 1,3
almeno 3 alto	- da 1,3 a 1,5



Città di Telesse Terme

Piano della Performance 2024 – 2026 - Obiettivi Gestionali 2024

<i>Peso di incidenza degli Obiettivi Specifici</i>	<i>Alto</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
Obiettivo 4			
Complessità		x	
Esposizione a Rischio		x	
Professionalità Richiesta	x		
Trasversalità		x	
Impatto Strategico		x	
Innovazione		x	

<i>Peso di incidenza degli Obiettivi Specifici</i>	<i>Alto</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
Obiettivo 5			
Complessità	x		
Esposizione a Rischio		x	
Professionalità Richiesta	x		
Trasversalità		x	
Impatto Strategico		x	
Innovazione		x	

<i>Peso di incidenza degli Obiettivi Specifici</i>	<i>Alto</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
Obiettivo 6			
Complessità		x	
Esposizione a Rischio	x		
Professionalità Richiesta	x		
Trasversalità		x	
Impatto Strategico		x	
Innovazione		x	



Città di Telesse Terme

Piano della Performance 2024 – 2026 - Obiettivi Gestionali 2024

Area Tecnica-Manutentiva – Obiettivi Specifici

<i>Peso di incidenza degli Obiettivi Specifici</i>	<i>Alto</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
Obiettivo 1			
Complessità		x	
Esposizione a Rischio		x	
Professionalità Richiesta	x		
Trasversalità		x	
Impatto Strategico	x		
Innovazione		x	

<i>Peso di incidenza degli Obiettivi Specifici</i>	<i>Alto</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
Obiettivo 2			
Complessità		x	
Esposizione a Rischio		x	
Professionalità Richiesta		x	
Trasversalità		x	
Impatto Strategico	x		
Innovazione		x	

<i>Peso di incidenza degli Obiettivi Specifici</i>	<i>Alto</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
Obiettivo 3			
Complessità		x	
Esposizione a Rischio		x	
Professionalità Richiesta		x	
Trasversalità		x	
Impatto Strategico	x		
Innovazione	x		

<i>Moltiplicatore (vedi tab. p)</i>	
nessun alto	- da 0,5 a 0,7
almeno 1 alto	- da 0,8 a 1
almeno 2 alto	- da 1 a 1,3
almeno 3 alto	- da 1,3 a 1,5



Città di Telesse Terme

Piano della Performance 2024 – 2026 - Obiettivi Gestionali 2024

<i>Peso di incidenza degli Obiettivi Specifici</i>	<i>Alto</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
Obiettivo 4			
Complessità		x	
Esposizione a Rischio		x	
Professionalità Richiesta	x		
Trasversalità		x	
Impatto Strategico	x		
Innovazione		x	

<i>Peso di incidenza degli Obiettivi Specifici</i>	<i>Alto</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
Obiettivo 5			
Complessità		x	
Esposizione a Rischio		x	
Professionalità Richiesta		x	
Trasversalità		x	
Impatto Strategico		x	
Innovazione	x		

<i>Peso di incidenza degli Obiettivi Specifici</i>	<i>Alto</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
Obiettivo 6			
Complessità		x	
Esposizione a Rischio		x	
Professionalità Richiesta		x	
Trasversalità		x	
Impatto Strategico	x		
Innovazione		x	



Città di Telesse Terme

Piano della Performance 2024 – 2026 - Obiettivi Gestionali 2024

Area Demografica - Obiettivi Specifici

<i>Moltiplicatore (vedi tab. p)</i>	
nessun alto	- da 0,5 a 0,7
almeno 1 alto	- da 0,8 a 1
almeno 2 alto	- da 1 a 1,3
almeno 3 alto	- da 1,3 a 1,5

<i>Peso di incidenza degli Obiettivi Specifici</i>	<i>Alto</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
Obiettivo 1			
Complessità		x	
Esposizione a Rischio		x	
Professionalità Richiesta		x	
Trasversalità	x		
Impatto Strategico		x	
Innovazione		x	

<i>Peso di incidenza degli Obiettivi Specifici</i>	<i>Alto</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
Obiettivo 2			
Complessità		x	
Esposizione a Rischio		x	
Professionalità Richiesta		x	
Trasversalità	x		
Impatto Strategico		x	
Innovazione		x	

<i>Peso di incidenza degli Obiettivi Specifici</i>	<i>Alto</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
Obiettivo 3			
Complessità		x	
Esposizione a Rischio		x	
Professionalità Richiesta		x	
Trasversalità		x	
Impatto Strategico	x		
Innovazione	x		



Città di Telesse Terme

Piano della Performance 2024 – 2026 - Obiettivi Gestionali 2024

<i>Peso di incidenza degli Obiettivi Specifici</i>	<i>Alto</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
Obiettivo 4			
Complessità		x	
Esposizione a Rischio		x	
Professionalità Richiesta		x	
Trasversalità		x	
Impatto Strategico	x		
Innovazione	x		

<i>Peso di incidenza degli Obiettivi Specifici</i>	<i>Alto</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
Obiettivo 5			
Complessità		x	
Esposizione a Rischio		x	
Professionalità Richiesta		x	
Trasversalità		x	
Impatto Strategico	x		
Innovazione	x		

<i>Peso di incidenza degli Obiettivi Specifici</i>	<i>Alto</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
Obiettivo 6			
Complessità		x	
Esposizione a Rischio		x	
Professionalità Richiesta		x	
Trasversalità		x	
Impatto Strategico	x		
Innovazione		x	



Città di Telesse Terme

Piano della Performance 2024 – 2026 - Obiettivi Gestionali 2024

Area Polizia Municipale – Obiettivi Specifici

<i>Peso di incidenza degli Obiettivi Specifici</i>	<i>Alto</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
Obiettivo 1			
Complessità		x	
Esposizione a Rischio		x	
Professionalità Richiesta		x	
Trasversalità		x	
Impatto Strategico	x		
Innovazione	x		

<i>Peso di incidenza degli Obiettivi Specifici</i>	<i>Alto</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
Obiettivo 2			
Complessità	x		
Esposizione a Rischio		x	
Professionalità Richiesta		x	
Trasversalità		x	
Impatto Strategico	x		
Innovazione		x	

<i>Peso di incidenza degli Obiettivi Specifici</i>	<i>Alto</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
Obiettivo 3			
Complessità	x		
Esposizione a Rischio		x	
Professionalità Richiesta	x		
Trasversalità		x	
Impatto Strategico		x	
Innovazione		x	

Moltiplicatore (vedi tab. p)

nessun alto	- da 0,5 a 0,7
almeno 1 alto	- da 0,8 a 1
almeno 2 alto	- da 1 a 1,3
almeno 3 alto	- da 1,3 a 1,5



Città di Telesse Terme

Piano della Performance 2024 – 2026 - Obiettivi Gestionali 2024

<i>Peso di incidenza degli Obiettivi Specifici</i>	<i>Alto</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
Obiettivo 4			
Complessità		x	
Esposizione a Rischio		x	
Professionalità Richiesta		x	
Trasversalità	x		
Impatto Strategico		x	
Innovazione		x	

<i>Peso di incidenza degli Obiettivi Specifici</i>	<i>Alto</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
Obiettivo 5			
Complessità		x	
Esposizione a Rischio		x	
Professionalità Richiesta		x	
Trasversalità		x	
Impatto Strategico	x		
Innovazione		x	

<i>Peso di incidenza degli Obiettivi Specifici</i>	<i>Alto</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
Obiettivo 6			
Complessità		x	
Esposizione a Rischio		x	
Professionalità Richiesta		x	
Trasversalità		x	
Impatto Strategico	x		
Innovazione		x	

ALLEGATO A Sezione rischi corruttivi e trasparenza - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Area Affari Generali	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Area Affari Generali	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento per mobilità	bando	selezione	assunzione	Area Affari Generali	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione verticale del dipendente	Area Affari Generali	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - omesso controllo sulle presenze e assenze - richiesta di permessi in assenza dei presupposti di legge
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Area Affari Generali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Area Affari Generali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
8	8	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Area Affari Generali	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
9	9	Acquisizione e gestione del personale	Progressioni economiche orizzontali	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Area Affari Generali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più titolari del potere decisionale
10	10	Acquisizione e gestione del personale	Piano triennale del fabbisogno del personale e modifiche piano occupazionale	verifica dei fabbisogni dell'Ente	istruttoria e verifiche dei parametri normativi e finanziari	esito	Area Affari Generali	violazione di norme per interesse/utilità di parte
11	11	Acquisizione e gestione del personale	Nomina della commissione esaminatrice per procedure selettive per assunzione di personale	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Area Affari Generali	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
12	12	Acquisizione e gestione del personale	Sistemi di valutazione dei dipendenti	iniziativa d'ufficio	verifiche prestazioni e valutazione	esito	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Previsione di requisiti "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti
13	13	Acquisizione e gestione del personale	Autorizzazione e conferimento incarichi extraistituzionali	iniziativa d'ufficio o di parte	istruttoria e verifiche dei parametri normativi e finanziari per addivenire all'autorizzazione o conferimento dell'incarico	esito	Area Affari Generali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - omesso controllo - assenza di autorizzazione
14	14	Acquisizione e gestione del personale	Risoluzione del rapporto di lavoro	iniziativa d'ufficio	istruttoria e verifiche dei parametri normativi per addivenire alla risoluzione	risoluzione	Area Affari Generali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - omessa risoluzione del rapporto di lavoro in presenza dei presupposti di legge - mancata attivazione del procedimento disciplinare

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
15	15	Acquisizione e gestione del personale	Istruttoria domanda di pensione per inabilità al lavoro	iniziativa d'ufficio o di parte	istruttoria e verifiche dei parametri normativi per addvenire alla pensione di inabilità	atti per concessione pensione di inabilità	Area Affari Generali	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - abuso delle funzioni - omissioni di doveri d'ufficio - mancanza di controlli/verifiche - discrezionalità nelle valutazioni.
16	16	Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento del personale mediante procedure particolari, ivi comprese le fattispecie ex artt. 90 e 110 TUEL	bando/avviso pubblico	selezione	assunzione	Area Affari Generali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte
17	1	Affari legali e contenzioso	Conciliazione giudiziale o stragiudiziale del contenzioso	iniziativa d'ufficio o di parte	istruttoria e verifiche dei parametri normativi e finanziari per addvenire alla conciliazione	esito	Area Affari Generali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
18	2	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Area Affari Generali	violazione delle norme per interesse di parte
19	3	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
20	4	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Area Affari Generali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
21	5	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso tributario	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Area Economica-Finanziaria-Tributi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
22	6	Affari legali e contenzioso	Affidamento incarichi a professionisti esterni	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	affidamento dell'incarico	Area Affari Generali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - assenza di imparzialità nella scelta del professionista - assenza di rotazione dei soggetti incaricati
23	7	Affari legali e contenzioso	Recupero dei crediti	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri legali, affidamento dell'incarico	esito	Area Affari Generali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - omesso controllo dei termini e presupposti per il recupero - conflitto di interessi del legale che difende l'Ente
24	8	Affari legali e contenzioso	Recupero delle spese legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri legali, affidamento dell'incarico	esito	Area Affari Generali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - omesso controllo dei termini e presupposti per il recupero - conflitto di interessi del legale che difende l'Ente
25	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Area Affari Generali	Ingiustificata dilatazione dei tempi
26	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Area Affari Generali	violazione delle norme per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
27	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Area Affari Generali	violazione delle norme per interesse di parte
28	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	violazione delle norme procedurali
29	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Area Affari Generali	violazione delle norme procedurali
30	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	violazione di norme per interesse/utilità
31	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Area Affari Generali	violazione di norme procedurali, anche interne
32	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Area Affari Generali	violazione di norme procedurali, anche interne
33	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	violazione delle norme per interesse di parte
34	10	Altri servizi	I controlli interni	iniziativa d'ufficio	istruttoria e verifica degli atti amministrativi	Referto periodico al Sindaco sul funzionamento del sistema dei controlli interni	Segretario generale - RPCT	Assenza di verifiche e controlli
35	11	Altri servizi	Supporto all'attività istituzionale dell'ufficio di Presidenza, del Consiglio Comunale e delle commissioni Consiliari	iniziativa d'ufficio	istruttoria e studio normativa	decisione e rilascio del parere	Segretario generale - RPCT	violazione di norme per interesse/utilità
36	12	Altri servizi	Supporto all'attività istituzionale dell'Ufficio della Giunta	iniziativa d'ufficio	istruttoria e studio normativa	decisione e rilascio del parere	Segretario generale - RPCT	violazione di norme per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
37	13	Altri servizi	Oneri per permessi retribuiti	domanda dell'interessato	verifica degli oneri spettanti agli amministratori secondo la normativa indicata nel TUEL.	decisione	Segretario generale - RPCT	Assenza di verifiche e controlli
38	14	Altri servizi	Accesso agli atti dei procedimenti di competenza della Segreteria comunale da parte di privati cittadini e Pubbliche Amministrazioni ed estrazione di documenti per fini amministrativi	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Segretario generale - RPCT	violazione di norme per interesse/utilità
39	15	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Area Affari Generali	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
40	16	Altri servizi	Notifica a mezzo dei messi comunali	domanda dell'interessato	verifica	esito	Area Affari Generali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
41	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
42	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura negoziata	bando/lettera di invito	selezione	contratto d'appalto	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP - violazione o elusione dei principi di concorrenza, trasparenza e parità di trattamento per avvantaggiare alcuni operatori economici a discapito di altri

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
43	3	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP - violazione o elusione dei principi di concorrenza, trasparenza e parità di trattamento per avvantaggiare alcuni operatori economici a discapito di altri
44	4	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Selezione "pilotata" / mancata rotazione, al fine di favorire alcuni operatori economici a discapito di altri
45	5	Contratti pubblici	Acquisti su Piattaforma MEPA di CONSIP	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Violazione di norme procedurali/Frazionamento artificioso dei contratti per avvalersi delle acquisizioni in economia con elusione del ricorso a MEPA o CONSIP.
46	6	Contratti pubblici	Scelta della procedura di aggiudicazione	iniziativa d'ufficio	selezione dei criteri e dei parametri di valutazione	affidamento della prestazione	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
47	7	Contratti pubblici	Determinazione dell'importo del contratto	iniziativa d'ufficio	verifica fabbisogni dell'Ente	affidamento della prestazione	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Frazionamento surrettizio degli importi dell'affidamento al fine di alterare la concorrenza ed eludere norme procedurali.
48	8	Contratti pubblici	Revoca del bando o dell'avviso pubblico	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
49	9	Contratti pubblici	Verifica della corretta esecuzione	iniziativa d'ufficio	verifica della corretta esecuzione della prestazione	rilascio del certificato di collaudo ovvero dell'attestato di regolare esecuzione	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche
50	10	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP - violazione o elusione dei principi di trasparenza e parità di trattamento per avvantaggiare alcuni soggetti a discapito di altri
51	11	Contratti pubblici	Trattamento e custodia della documentazione di gara	iniziativa d'ufficio	verifica della documentazione presentata	esito	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Alterazione del mercato e della concorrenza/ Violazione dei principi di buon andamento, imparzialità, trasparenza
52	12	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
53	13	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
54	14	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
55	15	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
56	16	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Area Tecnica-Progettuale	violazione delle norme procedurali
57	17	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Area Affari Generali	violazione delle norme procedurali
58	18	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Segretario generale - RPCT	violazione delle norme procedurali
59	19	Contratti pubblici	Esecuzione del contratto: varianti in corso d'opera	iniziativa d'ufficio o di parte	istruttoria, verifica dei presupposti di legge e dei requisiti amministrativi e finanziari	provvedimento	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	violazione delle norme procedurali e delle norme, anche interne, per interesse/utilità dell'esecutore - omessa verifica dei requisiti - conflitto di interessi
60	20	Contratti pubblici	Esecuzione del contratto: subappalto	iniziativa di parte	istruttoria, verifica dei presupposti di legge	esito	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	violazione delle norme procedurali e delle norme, anche interne, per interesse/utilità dell'esecutore - omessa verifica dei requisiti - conflitto di interessi
61	21	Contratti pubblici	Proroghe, rinnovi contrattuali e ripetizioni di lavori o servizi analoghi, ove ammissibili	iniziativa d'ufficio, anche mediante indagini di mercato o consultazione di elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Alterazione del mercato e della concorrenza, mediante reiterazione degli affidamenti in favore dei medesimi soggetti e mancata applicazione del principio della rotazione
62	22	Contratti pubblici	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	violazione di norme per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
63	23	Contratti pubblici	Affidamento incarichi professionali per prestazioni di supporto al RUP	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
64	24	Contratti pubblici	Procedura per lavori di somma urgenza	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica dei presupposti di legge e dei requisiti amministrativi e finanziari	esito ed esecuzione della prestazione	Area Tecnica-Progettuale	violazione delle norme procedurali e delle norme, anche interne, per interesse/utilità dell'esecutore - omessa verifica dei requisiti - omissione doveri di ufficio - conflitto di interessi - elusione delle regole di affidamento degli appalti per favorire un operatore
65	25	Contratti pubblici	Affidamento incarichi professionali per prestazioni relative a contratti pubblici finanziati con fondi PNRR o fondi strutturali	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
66	26	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura negoziata nei contratti pubblici finanziati con fondi PNRR o fondi strutturali	bando/lettera di invito	selezione	contratto d'appalto	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.
67	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Area Economica-Finanziaria-Tributi	omessa verifica per interesse di parte
68	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Area Economica-Finanziaria-Tributi	omessa verifica per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
69	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Area Tecnica-Manutentiva	omessa verifica per interesse di parte
70	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area Vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
71	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area Vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
72	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area Vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
73	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area Tecnica-Manutentiva	omessa verifica per interesse di parte
74	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area Tecnica-Manutentiva	omessa verifica per interesse di parte
75	9	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli su pubblicità ed affissioni	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area Vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
76	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica-Manutentiva	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
77	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica-Manutentiva	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
78	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento della pulizia in economia o mediante appalto esterno	igiene e decoro	Area Tecnica-Manutentiva	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
79	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento della pulizia in economia o mediante appalto esterno	igiene e decoro	Area Tecnica-Manutentiva	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
80	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento della pulizia in economia o mediante appalto esterno	igiene e decoro	Area Tecnica-Manutentiva	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
81	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Area Vigilanza	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
82	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Area Economica-Finanziaria-Tributi	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
83	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Area Economica-Finanziaria-Tributi	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
84	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Area Economica-Finanziaria-Tributi	violazione di norme
85	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Area Economica-Finanziaria-Tributi	violazione di norme
86	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Area Economica-Finanziaria-Tributi	violazione di norme
87	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rateizzazione atti di accertamento e atti di ingiunzione tributi	domanda dell'interessato	istruttoria e verifica dei presupposti	esito	Area Economica-Finanziaria-Tributi	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità di parte
88	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione agevolazioni ed esenzioni sui tributi	domanda dell'interessato	istruttoria e verifica dei presupposti	esito	Area Economica-Finanziaria-Tributi	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità di parte - favoritismi e clientelismi - omissioni di doveri d'ufficio;
89	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adozione atti di autotutela o di sgravio in materia di tributi	iniziativa d'ufficio e/o domanda dell'interessato	istruttoria e verifica dei presupposti	esito	Area Economica-Finanziaria-Tributi	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità di parte - favoritismi e clientelismi - omissioni di doveri d'ufficio;

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
90	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rimborso somme per tributi	domanda dell'interessato	istruttoria e verifica dei presupposti	esito	Area Economica-Finanziaria-Tributi	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità di parte - favoritismi e clientelismi - omissioni di doveri d'ufficio;
91	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica-Manutentiva	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
92	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica-Manutentiva	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
93	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Vigilanza	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
94	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica-Manutentiva	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
95	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica-Manutentiva	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
96	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica-Manutentiva	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
97	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	alienazione degli immobili e dei beni di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	individuazione dell'acquirente e contratto	Area Tecnica-Manutentiva	Selezione "pilotata" e trattamento privilegiato - Errata stima dell'immobile per favorire un soggetto terzo - Erronea valutazione delle offerte di acquisto
98	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica-Manutentiva	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
99	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica-Manutentiva	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
100	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area Tecnica-Manutentiva	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
101	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica-Manutentiva	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
102	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area Affari Generali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
103	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione spazi culturali e sociali	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area Affari Generali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
104	24	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del patrimonio immobiliare mediante concessione dell'utilizzo di immobili comunali	bando/domanda del soggetto interessato	selezione e assegnazione	contratto di concessione/comodato/locazione	Area Tecnica-Manutentiva	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
105	25	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area Affari Generali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
106	26	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Demografica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
107	27	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Demografica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
108	28	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area Demografica	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
109	29	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Affrancazione canoni enfiteutici	bando/domanda del soggetto interessato	istruttoria e verifica dei presupposti	contratto di affrancazione	Area Tecnica-Manutentiva	Effettuazione di stime del valore dei beni patrimoniali non conformi a realtà o effettuazione di scelte in modo arbitrario - affrancazione dietro pagamento di un prezzo di importo inferiore al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti - mancanza di controlli/verifiche - omissioni di doveri d'ufficio - favoritismi e clientelismi - mancanza di pubblicità
110	30	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Riscossione fitti e/o canoni enfiteutici	iniziativa d'ufficio e/o domanda dell'interessato	esame ed istruttoria da parte dell'Ufficio	esito, quantificazione e richiesta di pagamento	Area Tecnica-Manutentiva	violazione delle norme per interesse di parte - omissioni di doveri d'ufficio - mancanza di controlli/verifiche - favoritismi e clientelismi - scarsa trasparenza - discrezionalità nelle valutazioni
111	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Area Tecnica-Progettuale	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
112	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Area Tecnica-Progettuale - Area Tecnica-Manutentiva	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
113	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Area Tecnica-Progettuale	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
114	4	Governo del territorio	Permesso di costruire in sanatoria	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Area Tecnica-Progettuale	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte - omissioni di doveri d'ufficio - mancanza di controlli/verifiche - favoritismi e clientelismi - scarsa trasparenza - discrezionalità nelle valutazioni
115	5	Governo del territorio	Segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA), comunicazione inizio lavori (CILA)	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	esito	Area Tecnica-Progettuale	violazione delle norme per interesse di parte - omissioni di doveri d'ufficio - mancanza di controlli/verifiche - favoritismi e clientelismi - scarsa trasparenza - discrezionalità nelle valutazioni
116	6	Governo del territorio	Annullamento delle concessioni edilizie/permessi di costruire	iniziativa d'ufficio	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	esito e provvedimento finale	Area Tecnica-Progettuale	violazione delle norme per interesse di parte - omissioni di doveri d'ufficio - mancanza di controlli/verifiche - favoritismi e clientelismi - scarsa trasparenza - discrezionalità nelle valutazioni
117	7	Governo del territorio	Riscossione degli oneri di urbanizzazione	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE	esito, quantificazione e richiesta di pagamento	Area Tecnica-Progettuale	violazione delle norme per interesse di parte - omissioni di doveri d'ufficio - mancanza di controlli/verifiche - favoritismi e clientelismi - scarsa trasparenza - discrezionalità nelle valutazioni

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
118	8	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Area Tecnica-Manutentiva	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
119	9	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Area Tecnica-Progettuale - Area Tecnica-Manutentiva	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
120	10	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Area Vigilanza	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
121	11	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Area Tecnica-Manutentiva	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
122	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Area Affari Generali	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
123	2	Incarichi e nomine	Affidamento di incarichi di consulenza o di collaborazione	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	atto di nomina	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
124	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Area Tecnica-Progettuale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
125	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Area Tecnica-Progettuale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
126	3	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Area Tecnica-Progettuale - Area Tecnica-Manutentiva	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
127	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e altre prestazioni di natura sociale	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Area Affari Generali	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
128	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e altri benefici in favore di Enti ed associazioni	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Area Affari Generali	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
129	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Analisi e definizione dei fabbisogni di spesa e delle priorità di intervento	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità - possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati nella programmazione
130	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	definizione dei bandi ed individuazione dei requisiti per l'assegnazione del beneficio	iniziativa d'ufficio	selezione dei criteri e dei parametri di valutazione	bando	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	violazione di norme procedurali per favorire determinati soggetti o categorie di soggetti

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
131	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	istruttoria delle istanze e scelta dei beneficiari	richiesta di parte	esame ed istruttoria da parte dell'Ufficio e verifica dei requisiti	formazione graduatorie/scelta dei beneficiari	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	violazione di norme procedurali per favorire determinati soggetti o categorie di soggetti - assenza di omogeneità ed imparzialità nella valutazione - assegnazione del beneficio in difformità dai criteri previsti nel bando
132	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Erogazione del beneficio a fronte di idonea documentazione	iniziativa d'ufficio	esame, verifiche e controlli da parte dell'Ufficio, quantificazione e liquidazione	pagamento	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	assenza di controlli e verifiche - violazione di norme procedurali per favorire determinati soggetti
133	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	individuazione dei beneficiari senza bando in presenza di requisiti specifici	iniziativa d'ufficio o domanda dell'interessato	esame ed istruttoria da parte dell'Ufficio e verifica dei requisiti	assegnazione del beneficio	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	violazione di norme procedurali per favorire determinati soggetti o categorie di soggetti - assenza di omogeneità ed imparzialità nella valutazione
134	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Area Tecnica- Manutentiva - Area Vigilanza	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
135	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Affari Generali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
136	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Affari Generali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento
137	11	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Affari Generali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento
138	12	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Affari Generali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento
139	13	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Affari Generali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento
140	14	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Area Tecnica-Manutentiva	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario - mancato rispetto di condizioni e termini di legge - apposizione di vincoli o prescrizioni non strettamente necessari o mancata prescrizione di vincoli necessari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
141	15	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Area Tecnica-Manutentiva	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento - mancato rispetto di condizioni e termini di legge - apposizione di vincoli o prescrizioni non strettamente necessari o mancata prescrizione di vincoli necessari
142	16	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Area Tecnica-Manutentiva	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
143	17	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Area Demografica	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
144	18	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area Affari Generali	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
145	19	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido e Scuola dell'infanzia	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area Affari Generali	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
146	20	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area Affari Generali	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
147	21	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area Affari Generali	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
148	22	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa scolastica	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area Affari Generali	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
149	23	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Riconoscimento di agevolazioni o esenzioni tariffarie nella fruizione del servizio di refezione scolastica	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area Affari Generali	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
150	24	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Riconoscimento di agevolazioni o esenzioni tariffarie nella fruizione del servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area Affari Generali	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
151	25	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Rilascio di autorizzazioni, titoli abilitativi e concessioni in materia di Attività produttive e SUAP	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area Tecnica-Manutentiva	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte - mancato rispetto di condizioni e termini di legge - apposizione di vincoli o prescrizioni non strettamente necessari o mancata prescrizione di vincoli necessari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
152	26	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Rilascio di autorizzazioni o concessioni di qualsiasi genere	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte - mancato rispetto di condizioni e termini di legge - apposizione di vincoli o prescrizioni non strettamente necessari o mancata prescrizione di vincoli necessari
153	1	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Area Vigilanza	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario - mancanza di omogeneità ed imparzialità nei criteri di valutazione
154	2	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio su aree pubbliche in occasione di manifestazioni	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Area Vigilanza	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario - mancanza di omogeneità ed imparzialità nei criteri di valutazione
155	3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Mercati: assegnazione posteggi in mercati settimanali e mensili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Area Vigilanza	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario - mancanza di omogeneità ed imparzialità nei criteri di valutazione

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
156	4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Area Demografica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
157	5	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Area Demografica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
158	6	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Anagrafe: cambio di abitazione/residenza	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	variazione anagrafica	Area Demografica	violazione delle norme per interesse di parte, anche per effetto della omissione di controlli e verifiche
159	7	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Area Demografica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
160	8	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Area Demografica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
161	9	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Area Affari Generali	violazione delle norme per interesse di parte
162	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Demografica	violazione delle norme per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
163	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Demografica	violazione delle norme per interesse di parte
164	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Demografica	violazione delle norme per interesse di parte
165	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autenticazione di firme, legalizzazione di fotocopie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	autenticazione o legalizzazione	Area Demografica	violazione delle norme per interesse di parte

ALLEGATO B Sezione rischi corruttivi e trasparenza - Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	A	M	N	A	A	A	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	A	A	N	A+	A	A	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Reclutamento per mobilità	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	A	A	N	A+	A	A	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
4	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	A	M	N	A	A	A	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, ma, ciò nonostante, si riscontra un elevato livello di interesse da parte dei possibili beneficiari del processo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A).
5	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	M	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
6	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
7	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi e dei dipendenti sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio (M).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
8	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
9	Progressioni economiche orizzontali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A	A	A	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei dipendenti sono di valore, in genere, rilevante. Pertanto, il rischio è stato ritenuto considerevole.
10	Piano triennale del fabbisogno del personale e modifiche piano occupazionale	violazione di norme per interesse/utilità di parte	A	A	N	A	A	A	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Pertanto, il rischio è stato ritenuto considerevole.
11	Nomina della commissione esaminatrice per procedure selettive per assunzione di personale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	Le procedure di reclutamento del personale, dati gli interessi economici e non economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni concorrenti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
12	Sistemi di valutazione dei dipendenti	Previsione di requisiti "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti	A	A	N	M	A	A	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei dipendenti sono di valore, in genere, rilevante. Pertanto, il rischio è stato ritenuto considerevole.
13	Autorizzazione e conferimento incarichi extraistituzionali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - omesso controllo - assenza di autorizzazione	A	A	N	A	A	A	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei dipendenti sono di valore, in genere, rilevante. Pertanto, il rischio è stato ritenuto considerevole.
14	Risoluzione del rapporto di lavoro	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - omessa risoluzione del rapporto di lavoro in presenza dei presupposti di legge - mancata attivazione del procedimento disciplinare	B	M	N	A	A	M	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Tuttavia, i vantaggi che produce in favore dei dipendenti sono di valore, in genere, rilevante. Pertanto, il rischio è stato ritenuto considerevole.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
15	Istruttoria domanda di pensione per inabilità al lavoro	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - abuso delle funzioni - omissioni di doveri d'ufficio - mancanza di controlli/verifiche - discrezionalità nelle valutazioni.	B	M	N	A	A	M	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Tuttavia, i vantaggi che produce in favore dei dipendenti sono di valore, in genere, rilevante. Pertanto, il rischio è stato ritenuto considerevole.
16	Reclutamento del personale mediante procedure particolari, ivi comprese le fattispecie ex artt. 90 e 110 TUEL	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte	A	A++	N	A++	A	A	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Le procedure di reclutamento del personale, dati gli interessi economici e non economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni concorrenti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.
17	Conciliazione giudiziale o stragiudiziale del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	A	A (in altri enti)	B	A	A	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.
18	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
19	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
20	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
21	Gestione del contenzioso tributario	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
22	Affidamento incarichi a professionisti esterni	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - assenza di imparzialità nella scelta del professionista - assenza di rotazione dei soggetti incaricati	A	A	N	A	A	A	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per avvantaggiare alcuni professionisti a discapito di altri. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Pertanto, il rischio è stato ritenuto considerevole.
23	Recupero dei crediti	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - omesso controllo dei termini e presupposti per il recupero - conflitto di interessi del legale che difende l'Ente	A	A	N	A	A	A	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per avvantaggiare alcuni soggetti terzi, con danni finanziari per l'Ente. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Pertanto, il rischio è stato ritenuto considerevole.
24	Recupero delle spese legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - omesso controllo dei termini e presupposti per il recupero - conflitto di interessi del legale che difende l'Ente	A	A	N	A	A	A	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per avvantaggiare alcuni soggetti terzi, con danni finanziari per l'Ente. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Pertanto, il rischio è stato ritenuto considerevole.
25	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
26	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
27	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
28	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	M	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio (M).
29	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	B-	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
30	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
31	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	B	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
32	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	B	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
33	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B	M	N	A	A	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio (M).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
34	I controlli interni	Assenza di verifiche e controlli	A	A	N	B	A	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi ed interessa tutti gli Uffici comunali. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche con la dovuta attenzione ed alterando così l'esito dei controlli.
35	Supporto all'attività istituzionale dell'ufficio di Presidenza, del Consiglio Comunale e delle commissioni Consiliari	violazione di norme per interesse/utilità	B-	M	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
36	Supporto all'attività istituzionale dell'Ufficio della Giunta	violazione di norme per interesse/utilità	B-	M	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
37	Oneri per permessi retribuiti	Assenza di verifiche e controlli	B-	M	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
38	Accesso agli atti dei procedimenti di competenza della Segreteria comunale da parte di privati cittadini e Pubbliche Amministrazioni ed estrazione di documenti per fini amministrativi	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
39	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
40	Notifica a mezzo dei messi comunali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	B	N	M	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio (M).
41	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori o professionisti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.
42	Affidamento mediante procedura negoziata	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP - violazione o elusione dei principi di concorrenza, trasparenza e parità di trattamento per avvantaggiare alcuni operatori economici a discapito di altri	A++	A	A	A	A	A	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. I fatti di cronaca e le vicende giudiziarie avvenute alcuni anni fa in questo Comune confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.
43	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP - violazione o elusione dei principi di concorrenza, trasparenza e parità di trattamento per avvantaggiare alcuni operatori economici a discapito di altri	A++	A	A	A	A	A	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. I fatti di cronaca e le vicende giudiziarie avvenute alcuni anni fa in questo Comune confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
44	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione, al fine di favorire alcuni operatori economici a discapito di altri	A++	A	A	A	A	M	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. I fatti di cronaca e le vicende giudiziarie avvenute alcuni anni fa in questo Comune confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.
45	Acquisti su Piattaforma MEPA di CONSIP	Violazione di norme procedurali/ Frazionamento artificioso dei contratti per avvalersi delle acquisizioni in economia con elusione del ricorso a MEPA o CONSIP.	A++	A	A (in altri enti)	A	A	A	A+	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. I fatti di cronaca e le vicende giudiziarie avvenute alcuni anni fa in questo Comune confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.
46	Scelta della procedura di aggiudicazione	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	A++	A	A	A	A	A	A++	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. I fatti di cronaca e le vicende giudiziarie avvenute alcuni anni fa in questo Comune confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.
47	Determinazione dell'importo del contratto	Frazionamento surrettizio degli importi dell'affidamento al fine di alterare la concorrenza ed eludere norme procedurali.	A++	M	A	A	A	M	A++	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, anche attraverso la possibilità di adottare procedure differenziate in base all'importo del contratto. I fatti di cronaca e le vicende giudiziarie avvenute alcuni anni fa in questo Comune confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
48	Revoca del bando o dell'avviso pubblico	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	A++	A	A	A	A	M	A++	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, anche attraverso la possibilità di revocare un bando. I fatti di cronaca e le vicende giudiziarie avvenute alcuni anni fa in questo Comune confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.
49	Verifica della corretta esecuzione	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche	A++	A	A	A	A	M	A++	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. I fatti di cronaca e le vicende giudiziarie avvenute alcuni anni fa in questo Comune confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.
50	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP - violazione o elusione dei principi di trasparenza e parità di trattamento per avvantaggiare alcuni soggetti a discapito di altri	A+	A	N	A	A	A	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Le procedure ad evidenza pubblica in oggetto, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.
51	Trattamento e custodia della documentazione di gara	Alterazione del mercato e della concorrenza/ Violazione dei principi di buon andamento, imparzialità, trasparenza	A+	M	A	A	A	M	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. I fatti di cronaca e le vicende giudiziarie avvenute alcuni anni fa in questo Comune confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
52	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A+	A	A	A	A	A	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. I fatti di cronaca e le vicende giudiziarie avvenute alcuni anni fa in questo Comune confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.
53	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A++	A+	A	A	A	M	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. I fatti di cronaca e le vicende giudiziarie avvenute alcuni anni fa in questo Comune confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.
54	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A+	M	A	A	A	A	A+	Il processo non consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. I fatti di cronaca e le vicende giudiziarie avvenute alcuni anni fa in questo Comune confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
55	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEVP	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A+	A++	A	A	A	A	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. I fatti di cronaca e le vicende giudiziarie avvenute alcuni anni fa in questo Comune confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.
56	Programmazione dei lavori	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	M	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
57	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	M	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
58	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	M	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
59	Esecuzione del contratto: varianti in corso d'opera	violazione delle norme procedurali e delle norme, anche interne, per interesse/utilità dell'esecutore - omessa verifica dei requisiti - conflitto di interessi	A++	A+	N	A	A	M	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
60	Esecuzione del contratto: subappalto	violazione delle norme procedurali e delle norme, anche interne, per interesse/utilità dell'esecutore - omessa verifica dei requisiti - conflitto di interessi	A+	A+	N	A	A	M	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.
61	Proroghe, rinnovi contrattuali e ripetizioni di lavori o servizi analoghi, ove ammissibili	Alterazione del mercato e della concorrenza, mediante reiterazione degli affidamenti in favore dei medesimi soggetti e mancata applicazione del principio della rotazione	A++	A	N	A	A	M	A++	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, in quanto gli strumenti in oggetto possono ridurre considerevolmente la concorrenza. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.
62	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	violazione di norme per interesse/utilità	A	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Dati i valori economici coinvolti, in genere considerevoli, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Alto.
63	Affidamento incarichi professionali per prestazioni di supporto al RUP	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A+	A	N	A	A	M	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Le procedure ad evidenza pubblica in oggetto, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
64	Procedura per lavori di somma urgenza	violazione delle norme procedurali e delle norme, anche interne, per interesse/utilità dell'esecutore - omessa verifica dei requisiti - omissione doveri di ufficio - conflitto di interessi - elusione delle regole di affidamento degli appalti per favorire un operatore	A++	A	N	A	A	M	A++	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, in quanto gli strumenti in oggetto possono ridurre considerevolmente la concorrenza. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.
65	Affidamento incarichi professionali per prestazioni relative a contratti pubblici finanziati con fondi PNRR o fondi strutturali	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A+	A	N	A	A	M	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Le procedure ad evidenza pubblica in oggetto, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.
66	Affidamento mediante procedura negoziata nei contratti pubblici finanziati con fondi PNRR o fondi strutturali	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.	A++	A	A	A	A	A	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.
67	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A+	A	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
68	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A+	A	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
69	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A+	A	N	A	A	M	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto, visto anche l'indice di edificabilità del territorio.
70	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
71	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
72	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
73	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
74	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A+	A	N	A	A	M	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto, visto anche il frequente verificarsi di episodi di abbandono di rifiuti urbani.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
75	Controlli su pubblicità ed affissioni	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
76	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	A	A (in altri enti)	A	A	A	A++	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.
77	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A+	A	N	M	A	M	A+	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Il rischio è ritenuto molto alto
78	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A+	M	N	M	A	M	A+	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Visto l'elevato interesse da parte dei soggetti terzi, il rischio è stato ritenuto molto alto
79	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
80	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	I contratti d'appalto per la pulizia degli immobili comunali, rientranti latu sensu nei contratti per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Tuttavia, nel caso di specie, il valore di tali contratti di pulizia è complessivamente modico, per cui il rischio è stato ritenuto Medio.
81	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Visto l'elevato interesse da parte dei soggetti terzi, il rischio è stato ritenuto Alto.
82	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso (B).
83	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Visto l'elevato livello di interesse da parte dei soggetti terzi coinvolti, il rischio è stato ritenuto Alto.
84	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
85	Stipendi del personale	violazione di norme	B	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
86	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Il rischio è stato ritenuto Medio, visti gli effetti sulla gestione finanziaria dell'Ente.
87	Rateizzazione atti di accertamento e atti di ingiunzione tributi	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	A	A	N	A	A	A	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, sebbene si ravvisi un elevato livello di interesse da parte dei soggetti terzi beneficiari del processo. Il rischio è stato ritenuto Alto.
88	Concessione agevolazioni ed esenzioni sui tributi	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità di parte - favoritismi e clientelismi - omissioni di doveri d'ufficio;	A	A	N	A	A	A	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, sebbene si ravvisi un elevato livello di interesse da parte dei soggetti terzi beneficiari del processo. Il rischio è stato ritenuto Alto.
89	Adozione atti di autotutela o di sgravio in materia di tributi	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità di parte - favoritismi e clientelismi - omissioni di doveri d'ufficio;	A	A	N	A	A	A	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, sebbene si ravvisi un elevato livello di interesse da parte dei soggetti terzi beneficiari del processo. Il rischio è stato ritenuto Alto.
90	Rimborso somme per tributi	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità di parte - favoritismi e clientelismi - omissioni di doveri d'ufficio;	A	A	N	A	A	A	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, sebbene si ravvisi un elevato livello di interesse da parte dei soggetti terzi beneficiari del processo. Il rischio è stato ritenuto Alto.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
91	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse degli operatori economici. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Alto.
92	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse degli operatori economici. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Alto.
93	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
94	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il servizio genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
95	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	A	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse degli operatori economici. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Alto.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
96	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse degli operatori economici. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Alto.
97	alienazione degli immobili e dei beni di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata" e trattamento privilegiato - Errata stima dell'immobile per favorire un soggetto terzo - Erronea valutazione delle offerte di acquisto	A	M	N	A	A	A	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per agevolare impropriamente taluni soggetti a discapito di altri. Gli interessi economici che il processo genera nei confronti dei terzi sono, in genere, rilevanti. Visto l'elevato livello di interesse da parte dei soggetti terzi coinvolti, il rischio è stato ritenuto Molto Alto.
98	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
99	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
100	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono in genere alquanto modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse degli operatori economici. Per tali ragioni, il rischio è stato ritenuto Alto.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
101	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono in genere alquanto modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse degli operatori economici. Per tali ragioni, il rischio è stato ritenuto Alto.
102	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Basso.
103	servizi di gestione spazi culturali e sociali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
104	gestione del patrimonio immobiliare mediante concessione dell'utilizzo di immobili comunali	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A+	A	N	A	A	A	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Le procedure ad evidenza pubblica in oggetto, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.
105	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono in genere alquanto modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse dei soggetti operanti nel settore sportivo. Per tali ragioni, il rischio è stato ritenuto Alto.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
106	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
107	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
108	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
109	Affrancazione canoni enfiteutici	Effettuazione di stime del valore dei beni patrimoniali non conformi a realtà o effettuazione di scelte in modo arbitrario - affrancazione dietro pagamento di un prezzo di importo inferiore al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti - mancanza di controlli/verifiche - omissioni di doveri d'ufficio - favoritismi e clientelismi - mancanza di pubblicità	A+	A	N	A	A	A	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi ed incide sulla consistenza del patrimonio dell'Ente. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, alquanto rilevante e, pertanto, si ravvisa un elevato livello di interesse da parte dei soggetti terzi beneficiari del processo. Il rischio è stato ritenuto molto alto.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
110	Riscossione fitti e/o canoni enfiteutici	violazione delle norme per interesse di parte - omissioni di doveri d'ufficio - mancanza di controlli/verifiche - favoritismi e clientelismi - scarsa trasparenza - discrezionalità nelle valutazioni	A	A	N	A	A	A	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, sebbene si ravvisi un elevato livello di interesse da parte dei soggetti terzi coinvolti nel processo. Il rischio è stato ritenuto Alto.
111	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.
112	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.
113	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
114	Permesso di costruire in sanatoria	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte - omissioni di doveri d'ufficio - mancanza di controlli/verifiche - favoritismi e clientelismi - scarsa trasparenza - discrezionalità nelle valutazioni	A++	M	A (in altri enti)	A	A	A	A++	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Visto che nel caso di specie alla base vi è una situazione accertata di abuso edilizio, gli interessi coinvolti sono in genere estremamente rilevanti. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per agevolare impropriamente taluni soggetti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
115	Segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA), comunicazione inizio lavori (CLA)	violazione delle norme per interesse di parte - omissioni di doveri d'ufficio - mancanza di controlli/verifiche - favoritismi e clientelismi - scarsa trasparenza - discrezionalità nelle valutazioni	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.
116	Annullamento delle concessioni edilizie/permessi di costruire	violazione delle norme per interesse di parte - omissioni di doveri d'ufficio - mancanza di controlli/verifiche - favoritismi e clientelismi - scarsa trasparenza - discrezionalità nelle valutazioni	A++	M	A (in altri enti)	A	A	A	A++	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Visto che nel caso di specie alla base vi è un titolo edilizio precedentemente assentito su cui si va ad incidere, gli interessi coinvolti sono in genere estremamente rilevanti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.
117	Riscossione degli oneri di urbanizzazione	violazione delle norme per interesse di parte - omissioni di doveri d'ufficio - mancanza di controlli/verifiche - favoritismi e clientelismi - scarsa trasparenza - discrezionalità nelle valutazioni	A+	A	A (in altri Enti)	A	A	A	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai rilevante e, pertanto, si ravvisa un elevato livello di interesse da parte dei soggetti terzi coinvolti nel processo. Il rischio è stato ritenuto molto alto.
118	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
119	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	A	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
120	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
121	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
122	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A+	A	N	B	A	A	A+	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla P.A., talvolta in favore di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse. Gli interessi coinvolti possono essere di rilevante valore. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.
123	Affidamento di incarichi di consulenza o di collaborazione	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A+	A	N	B	A	M	A+	La nomina di consulenti o collaboratori, talvolta in favore di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse. Gli interessi coinvolti possono essere di rilevante valore. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.
124	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	A	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Gli interessi coinvolti possono essere di rilevante valore. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
125	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	A	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Gli interessi coinvolti possono essere di rilevante valore. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.
126	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	A	A	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). Pertanto, anche alla luce dell'alto livello di discrezionalità che caratterizza il processo, il rischio è stato ritenuto critico.
127	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e altre prestazioni di natura sociale	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il processo attira l'interesse di molteplici soggetti. Pertanto, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.
128	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e altri benefici in favore di Enti ed associazioni	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il processo attira l'interesse di molteplici soggetti. Pertanto, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
129	Analisi e definizione dei fabbisogni di spesa e delle priorità di intervento	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità - possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati nella programmazione	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il processo attira l'interesse di molteplici soggetti. Pertanto, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.
130	definizione dei bandi ed individuazione dei requisiti per l'assegnazione del beneficio	violazione di norme procedurali per favorire determinati soggetti o categorie di soggetti	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il processo attira l'interesse di molteplici soggetti. Pertanto, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.
131	istruttoria delle istanze e scelta dei beneficiari	violazione di norme procedurali per favorire determinati soggetti o categorie di soggetti - assenza di omogeneità ed imparzialità nella valutazione - assegnazione del beneficio in difformità dai criteri previsti nel bando	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il processo attira l'interesse di molteplici soggetti. Pertanto, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.
132	Erogazione del beneficio a fronte di idonea documentazione	assenza di controlli e verifiche - violazione di norme procedurali per favorire determinati soggetti	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il processo attira l'interesse di molteplici soggetti. Pertanto, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
133	individuazione dei beneficiari senza bando in presenza di requisiti specifici	violazione di norme procedurali per favorire determinati soggetti o categorie di soggetti - assenza di omogeneità ed imparzialità nella valutazione	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il processo attira l'interesse di molteplici soggetti. Pertanto, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.
134	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
135	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	A	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse di molteplici soggetti. Pertanto, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.
136	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
137	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse di molteplici soggetti. Pertanto, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
138	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
139	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
140	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	A	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse di molteplici soggetti, anche vista l'attuale carenza di sepolture nei cimiteri comunali. Pertanto, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.
141	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario - mancato rispetto di condizioni e termini di legge - apposizione di vincoli o prescrizioni non strettamente necessari o mancata prescrizione di vincoli necessari	A	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse di molteplici soggetti, anche vista l'attuale carenza di sepolture nei cimiteri comunali. Pertanto, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
142	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento - mancato rispetto di condizioni e termini di legge - apposizione di vincoli o prescrizioni non strettamente necessari o mancata prescrizione di vincoli necessari	M	M	N	A	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Tuttavia, visto l'interesse determinato dall'attuale carenza di sepolture nei cimiteri comunali, il livello di rischio è stato ritenuto Medio.
143	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Visto che il processo attira l'interesse di molteplici soggetti, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.
144	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
145	Asili nido e Scuola dell'infanzia	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
146	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
147	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
148	Servizio di mensa scolastica	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
149	Riconoscimento di agevolazioni o esenzioni tariffarie nella fruizione del servizio di refezione scolastica	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali o per agevolare i possibili beneficiari. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
150	Riconoscimento di agevolazioni o esenzioni tariffarie nella fruizione del servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali o per agevolare i possibili beneficiari. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
151	Rilascio di autorizzazioni, titoli abilitativi e concessioni in materia di Attività produttive e SUAP	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte - mancato rispetto di condizioni e termini di legge - apposizione di vincoli o prescrizioni non strettamente necessari o mancata prescrizione di vincoli necessari	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Gli interessi economici dei terzi coinvolti nel processo sono spesso di importo rilevante, per cui il rischio è stato ritenuto Alto.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
152	Rilascio di autorizzazioni o concessioni di qualsiasi genere	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte - mancato rispetto di condizioni e termini di legge - apposizione di vincoli o prescrizioni non strettamente necessari o mancata prescrizione di vincoli necessari	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Gli interessi economici dei terzi coinvolti nel processo sono spesso di importo rilevante, per cui il rischio è stato ritenuto Alto.
153	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario - mancanza di omogeneità ed imparzialità nei criteri di valutazione	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
154	Commercio su aree pubbliche in occasione di manifestazioni	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario - mancanza di omogeneità ed imparzialità nei criteri di valutazione	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali o per agevolare i possibili beneficiari. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
155	Mercati: assegnazione posteggi in mercati settimanali e mensili	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario - mancanza di omogeneità ed imparzialità nei criteri di valutazione	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali o per agevolare i possibili beneficiari. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
156	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B-	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
157	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B-	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
158	Anagrafe: cambio di abitazione/residenza	violazione delle norme per interesse di parte, anche per effetto della omissione di controlli e verifiche	B	B-	N	A	A	M	B	Il processo non consente eccessivi margini di discrezionalità. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
159	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B-	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
160	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B-	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
161	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	B	A	B	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Tuttavia, il processo attira l'interesse di molteplici soggetti, tra cui Enti ed associazioni. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.
162	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
163	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B	B-	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
164	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B	B-	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso (B).
165	Autenticazione di firme, legalizzazione di fotocopie	violazione delle norme per interesse di parte	M	B-	N	A	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Tuttavia, vista la presenza in alcuni casi di interessi economicamente rilevanti, il rischio è stato ritenuto Medio.

ALLEGATO "C" Sezione rischi corruttivi e trasparenza - Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura M17 - Trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica : coinvolgimento di più soggetti od organi dell'Ente nelle procedure di valutazione della performance.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura M17 - Trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura M9 - Restrizioni : divieto di partecipazione a Commissioni in caso di condanna. 5 - Misura M2 - Conflitto di interessi : verifica assenza conflitto di interessi. 6 - Misura specifica : coinvolgimento di più soggetti od organi dell'Ente nelle procedure selettive. 7 - Misura specifica : verificare la possibilità di affidare lo svolgimento delle procedure concorsuali ad Enti terzi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano
3	Reclutamento per mobilità	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura M17 - Trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura M9 - Restrizioni : divieto di partecipazione a Commissioni in caso di condanna. 5 - Misura M2 - Conflitto di interessi : verifica assenza conflitto di interessi. 6 - Misura specifica : coinvolgimento di più soggetti od organi dell'Ente nelle procedure selettive. 7 - Misura specifica : verificare la possibilità di affidare lo svolgimento delle prove a Commissioni composte anche da dipendenti e funzionari di Enti terzi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
4	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, ma, ciò nonostante, si riscontra un elevato livello di interesse da parte dei possibili beneficiari del processo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A).	1- Misura M17 - Trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura M9 - Restrizioni : divieto di partecipazione a Commissioni in caso di condanna. 5 - Misura M2 - Conflitto di interessi : attuare misure per verifica assenza conflitto di interessi. 6 - Misura specifica : coinvolgimento di più soggetti od organi dell'Ente nelle procedure selettive. 7 - Misura specifica : verificare la possibilità di affidare lo svolgimento delle procedure concorsuali a Commissioni composte anche da dipendenti e funzionari di Enti terzi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano
5	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano
6	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano
7	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi e dei dipendenti sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio (M).	1- Misura M17 - Trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano
8	Servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- Misura M17 - Trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano
9	Progressioni economiche orizzontali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei dipendenti sono di valore, in genere, rilevante. Pertanto, il rischio è stato ritenuto considerevole.	1- Misura M17 -Trasparenza generale :si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi : attuare misure per verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura specifica : coinvolgimento di più soggetti od organi dell'Ente nelle procedure selettive. 6 - Misura specifica : verificare la possibilità di affidare lo svolgimento della valutazione a Commissioni composte anche da dipendenti e funzionari di Enti terzi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
10	Piano triennale del fabbisogno del personale e modifiche piano occupazionale	violazione di norme per interesse/utilità di parte	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Pertanto, il rischio è stato ritenuto considerevole.	1- Misura M17 -Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Misura specifica: adozione di procedure standardizzate finalizzate alla preventiva verifica delle esigenze effettive dell'Ente in materia di reclutamento di personale.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano
11	Nomina della commissione esaminatrice per procedure selettive per assunzione di personale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	Le procedure di reclutamento del personale, dati gli interessi economici e non economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni concorrenti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura M9 - Restrizioni : divieto di partecipazione a Commissioni in caso di condanna. 5 - Misura M2 - Conflitto di interessi: attuare misure per verifica assenza conflitto di interessi. 6 - Misura specifica: composizione della commissione di concorso, per l'accesso dall'esterno, con membri esterni "esperti" indicati dagli ordini professionali, ove possibile. 7 - Misura specifica: rotazione dei membri esterni "esperti". 8 - Misura specifica: dichiarazione per i commissari, attestante l'assenza di situazioni d'incompatibilità tra gli stessi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 cpc;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano
12	Sistemi di valutazione dei dipendenti	Previsione di requisiti "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei dipendenti sono di valore, in genere, rilevante. Pertanto, il rischio è stato ritenuto considerevole.	1- Misura M17 -Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica: applicazione del Regolamento sul sistema di valutazione della performance. 5 - Misura specifica: coinvolgimento di più soggetti od organi dell'Ente nelle procedure di valutazione della performance.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
13	Autorizzazione e conferimento incarichi extraistituzionali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - omissio controllo - assenza di autorizzazione	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei dipendenti sono di valore, in genere, rilevante. Pertanto, il rischio è stato ritenuto considerevole.	1- Misura M17 -Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica: coinvolgimento di più soggetti ed organi dell'Ente nelle procedure di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali. 5 - Misura specifica: coinvolgimento di più soggetti ed organi dell'Ente nelle procedure di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano
14	Risoluzione del rapporto di lavoro	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - omessa risoluzione del rapporto di lavoro in presenza dei presupposti di legge - mancata attivazione del procedimento disciplinare	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Tuttavia, i vantaggi che produce in favore dei dipendenti sono di valore, in genere, rilevante. Pertanto, il rischio è stato ritenuto considerevole.	1- Misura M17 -Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica: coinvolgimento di più soggetti ed organi dell'Ente nei procedimenti che portano alla risoluzione del rapporto di lavoro.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano
15	Istruttoria domanda di pensione per inabilità al lavoro	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - abuso delle funzioni - omissioni di doveri d'ufficio - mancanza di controlli/verifiche - discrezionalità nelle valutazioni.	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Tuttavia, i vantaggi che produce in favore dei dipendenti sono di valore, in genere, rilevante. Pertanto, il rischio è stato ritenuto considerevole.	1- Misura M17 -Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica: coinvolgimento di più soggetti ed organi dell'Ente nei procedimenti che portano all'accertamento dei presupposti per il riconoscimento della pensione di inabilità. 5 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano
16	Reclutamento del personale mediante procedure particolari, ivi comprese le fattispecie ex artt.90 e 110 TUEL	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Le procedure di reclutamento del personale, dati gli interessi economici e non economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni concorrenti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M9 - Restrizioni : divieto di partecipazione a Commissioni in caso di condanna. 4 - Misura specifica: prevedere la nomina di una commissione che supporti l'organo titolare del potere di nomina nella verifica dei requisiti dei candidati.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
17	Conciliazione giudiziale o stragiudiziale del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica: necessità di una relazione istruttoria a corredo della proposta di deliberazione, in cui si evidenziano le motivazioni che inducono alla risoluzione della controversia in via giudiziale o stragiudiziale	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano
18	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano
19	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano
20	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano
21	Gestione del contenzioso tributario	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Economica-Finanziaria-Tributi	Entro il termine di vigenza del Piano
22	Affidamento incarichi a professionisti esterni	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - assenza di imparzialità nella scelta del professionista - assenza di rotazione dei soggetti incaricati	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per avvantaggiare alcuni professionisti a discapito di altri. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Pertanto, il rischio è stato ritenuto considerevole.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2 - Misura specifica: utilizzo dell'Albo aperto della short list pubblica per il conferimento degli incarichi legali ed applicazione del relativo Regolamento comunale. 3- Misura specifica: applicazione del principio di rotazione per il conferimento degli incarichi legali.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
23	Recupero dei crediti	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - omesso controllo dei termini e presupposti per il recupero - conflitto di interessi del legale che difende l'Ente	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per avvantaggiare alcuni soggetti terzi, con danni finanziari per l'Ente. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Pertanto, il rischio è stato ritenuto considerevole.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: tempestivo accertamento del credito ed avvio dell'azione di recupero da parte dell'Ufficio competente.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano
24	Recupero delle spese legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - omesso controllo dei termini e presupposti per il recupero - conflitto di interessi del legale che difende l'Ente	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per avvantaggiare alcuni soggetti terzi, con danni finanziari per l'Ente. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Pertanto, il rischio è stato ritenuto considerevole.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: tempestivo accertamento del credito ed avvio dell'azione di recupero da parte dell'Ufficio competente.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano
25	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano
26	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano
27	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano
28	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio (M).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano
29	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
30	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano
31	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano
32	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano
33	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte amministrativi	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio (M).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano
34	I controlli interni	Assenza di verifiche e controlli	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi ed interessa tutti gli Uffici comunali. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche con la dovuta attenzione ed alterando così l'esito dei controlli.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura specifica: informatizzazione dei processi di individuazione degli atti da sottoporre a controllo.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Segretario generale - RPCT	Entro il termine di vigenza del Piano
35	Supporto all'attività istituzionale dell'ufficio di Presidenza, del Consiglio Comunale e delle commissioni Consiliari	violazione di norme per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario generale - RPCT	Entro il termine di vigenza del Piano
36	Supporto all'attività istituzionale dell'Ufficio della Giunta	violazione di norme per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario generale - RPCT	Entro il termine di vigenza del Piano
37	Oneri per permessi retribuiti	Assenza di verifiche e controlli	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario generale - RPCT	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
38	Accesso agli atti dei procedimenti di competenza della Segreteria comunale da parte di privati cittadini e Pubbliche Amministrazioni ed estrazione di documenti per fini amministrativi	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario generale - RPCT	Entro il termine di vigenza del Piano
39	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano
40	Notifica a mezzo dei messi comunali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio (M).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano
41	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A+	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori o professionisti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura M6: attuazione della normativa in materia di inconfiribilità di incarichi. 6 - Misura specifica: previsione di criteri per l'applicazione del principio della rotazione. 7 - Misura specifica: verifica dei presupposti per l'adozione di un atto di indirizzo per la predisposizione ed approvazione di short lists e di una procedura per la loro approvazione. 8 - Misura specifica: estensione degli obblighi previsti dal Codice di comportamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del TPCT. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
42	Affidamento mediante procedura negoziata	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP - violazione o elusione dei principi di concorrenza, trasparenza e parità di trattamento per avvantaggiare alcuni operatori economici a discapito di altri	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. I fatti di cronaca e le vicende giudiziarie avvenute alcuni anni fa in questo Comune confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	<p>1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici . 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura M13 - Patti di integrità: attuare le misure organizzative in materia di patti di integrità. 6 - Misura specifica: obbligo di inserire nella determina a contrarre un'esplicita motivazione in ordine sia alla scelta della procedura, con particolare riferimento alle procedure negoziate e agli affidamenti diretti, sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale. 7 - Misura specifica: previsione di criteri per l'applicazione del principio della rotazione. 8 - Misura specifica: divieto di frazionamento dell'importo del contratto. Relazione annuale del RUP riportante tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate, al fine di operare a cura del RPCT un controllo a campione sul rispetto del divieto di frazionamento. 9 - Misura specifica: per i soli contratti pubblici finanziati a valere sul PNRR, acquisizione della documentazione antimafia per gli affidamenti di importo superiore ad Euro 40.000,00.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure sul conflitto di interessi vanno attuate in modo immediato. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano
43	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP - violazione o elusione dei principi di concorrenza, trasparenza e parità di trattamento per avvantaggiare alcuni operatori economici a discapito di altri	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. I fatti di cronaca e le vicende giudiziarie avvenute alcuni anni fa in questo Comune confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	<p>1- Misura M7 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare a campione lo svolgimento delle selezioni. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 4 - Misura M13 - Patti di integrità: attuare le misure organizzative in materia di patti di integrità. 5 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 6 - Misura specifica: formalizzazione da parte dei dipendenti, e più in generale tutti i soggetti interni all'Ente, che abbiano partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni. 7 - Misura specifica: per i soli contratti pubblici finanziati a valere sul PNRR, acquisizione della documentazione antimafia per gli affidamenti di importo superiore ad Euro 40.000,00.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
44	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione, al fine di favorire alcuni operatori economici a discapito di altri	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. I fatti di cronaca e le vicende giudiziarie avvenute alcuni anni fa in questo Comune confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	<p>1- Misura M7 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 3 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 4- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5 - Misura specifica: obbligo di inserire nella determina a contrarre un'esplicita motivazione in ordine sia alla scelta della procedura, con particolare riferimento alle procedure negoziate e agli affidamenti diretti, sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale. 6 - Misura specifica: divieto di frazionamento dell'importo del contratto. 7 - Misura specifica: divieto di frazionamento dell'importo del contratto. Relazione annuale del RUP riportante tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto, al fine di operare a cura del RPCT un controllo a campione sul rispetto del divieto di frazionamento. 8 - Misura specifica: per i soli contratti pubblici finanziati a valere sul PNRR, acquisizione della documentazione antimafia per gli affidamenti di importo superiore ad Euro 40.000,00.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. La rotazione o le misure alternative dovranno essere attuate alla prima scadenza utile di ciascun incarico. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano
45	Acquisti su Piattaforma MEPA di CONSIP	Violazione di norme procedurali/ Frazionamento artificioso dei contratti per avvalersi delle acquisizioni in economia con elusione del ricorso a MEPA o CONSIP.	A+	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. I fatti di cronaca e le vicende giudiziarie avvenute alcuni anni fa in questo Comune confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	<p>1- Misura M7 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 3 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 4- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5 - Misura specifica: obbligo di inserire nella determina a contrarre un'esplicita motivazione in ordine sia alla scelta della procedura, con particolare riferimento alle procedure negoziate e agli affidamenti diretti, sia alla scelta del sistema di affidamento adottato. 6 - Misura specifica: obbligo di fare ricorso a procedure centralizzate di acquisizione di lavori, servizi e forniture, ovvero alla Consip (nei casi di obbligo previsti dalla legge) o al MEPA (mercato elettronico), anche mediante RDO (richiesta di offerta). Solo ove i beni e servizi non siano reperibili nel mercato elettronico oppure, pur disponibili, siano inadeguati a soddisfare le specifiche necessità dell'Amministrazione per mancanza di qualità essenziali, è possibile ricorrere alle procedure di acquisizione al di fuori degli obblighi di centralizzazione degli acquisti. 7 - Misura specifica: obbligo di inserire nel corpo della determinazione a contrarre la motivazione relativa alla non reperibilità o non sostituibilità del bene o del servizio con i beni e servizi acquisibili nel MEPA. 8 - Misura specifica: divieto di frazionamento dell'importo del contratto.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La rotazione o le misure alternative dovranno essere attuate alla prima scadenza utile di ciascun incarico. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
46	Scelta della procedura di aggiudicazione	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	A++	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. I fatti di cronaca e le vicende giudiziarie avvenute alcuni anni fa in questo Comune confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura specifica: limitazione della discrezionalità di valutazione delle offerte attraverso la puntuale definizione preventiva dei criteri/sub criteri di scelta del contraente. 4 - Misura specifica: obbligo di inserire nella determina a contrarre un'esplicita motivazione in ordine sia alla scelta della procedura, con particolare riferimento alle procedure negoziate e agli affidamenti diretti, sia alla scelta del sistema di aggiudicazione adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano
47	Determinazione dell'importo del contratto	Frazionamento surrettizio degli importi dell'affidamento al fine di alterare la concorrenza ed eludere norme procedurali.	A++	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, anche attraverso la possibilità di adottare procedure differenziate in base all'importo del contratto. I fatti di cronaca e le vicende giudiziarie avvenute alcuni anni fa in questo Comune confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura specifica: obbligo di osservare il divieto di frazionamento artificioso dell'appalto in più acquisizioni, al fine di evitare il superamento della soglia di rilievo comunitario o al fine di selezionare una specifica procedura di aggiudicazione. 4 - Misura specifica: obbligo di pubblicare sul sito web istituzionale dell'Ente le principali informazioni su tutti gli appalti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano
48	Revoca del bando o dell'avviso pubblico	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	A++	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, anche attraverso la possibilità di revocare un bando. I fatti di cronaca e le vicende giudiziarie avvenute alcuni anni fa in questo Comune confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura specifica: inserimento nel provvedimento di revoca di una adeguata e puntuale motivazione giuridico-normativa sottesa alla revoca.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
49	Verifica della corretta esecuzione	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche	A++	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. I fatti di cronaca e le vicende giudiziarie avvenute alcuni anni fa in questo Comune confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura specifica: ove possibile, coinvolgimento di più soggetti o Uffici dell'Ente nelle verifiche e collaudi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano
50	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP - violazione o elusione dei principi di trasparenza e parità di trattamento per avvantaggiare alcuni soggetti a discapito di altri	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Le procedure ad evidenza pubblica in oggetto, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura specifica: limitazione della discrezionalità di valutazione delle offerte attraverso la puntuale definizione preventiva dei criteri/sub criteri di scelta dell'acquirente aggiudicatario. 4 - Misura specifica: obbligo di inserire nella determina di avvio del procedimento un'esplicita motivazione in ordine alla scelta della procedura adottata. 5 - Misura specifica: garantire la massima pubblicità e diffusione possibile alla procedura.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano
51	Trattamento e custodia della documentazione di gara	Alterazione del mercato e della concorrenza/ Violazione dei principi di buon andamento, imparzialità, trasparenza	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. I fatti di cronaca e le vicende giudiziarie avvenute alcuni anni fa in questo Comune confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2 - Misura specifica: individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione riguardante l'intera procedura.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
52	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. I fatti di cronaca e le vicende giudiziarie avvenute alcuni anni fa in questo Comune confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M9 - Restrizioni: divieto di partecipazione a Commissioni in caso di condanna. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura M6: attuazione della normativa in materia di inconfiribilità di incarichi. 6 - Misura specifica: previsione di criteri per l'applicazione del principio della rotazione. 7 - Misura specifica: obbligo, da parte di tutti i componenti delle commissioni di gara, di rilasciare al momento dell'insediamento un'apposita dichiarazione attestante il possesso dei requisiti per ricoprire l'incarico di commissario e l'assenza di cause di impedimento previste dalla normativa vigente. 8 - Misura specifica: acquisizione da parte del Responsabile del procedimento di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano
53	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. I fatti di cronaca e le vicende giudiziarie avvenute alcuni anni fa in questo Comune confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura specifica: pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano
54	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A+	Il processo non consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. I fatti di cronaca e le vicende giudiziarie avvenute alcuni anni fa in questo Comune confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura specifica: evidenziare chiaramente nella proposta di aggiudicazione il percorso logico-giuridico seguito per addvenire alla proposta medesima.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
55	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. I fatti di cronaca e le vicende giudiziarie avvenute alcuni anni fa in questo Comune confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura specifica: evidenziare chiaramente nella proposta di aggiudicazione il percorso logico-giuridico seguito per addivenire alla proposta medesima.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano
56	Programmazione dei lavori	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Tecnica-Progettuale	Entro il termine di vigenza del Piano
57	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano
58	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario generale - RPCT	Entro il termine di vigenza del Piano
59	Esecuzione del contratto: varianti in corso d'opera	violazione delle norme procedurali e delle norme, anche interne, per interesse/utilità dell'esecutore - omessa verifica dei requisiti - conflitto di interessi	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4 - Misura specifica: inserimento nel provvedimento di approvazione della variante di una specifica e dettagliata motivazione riguardante la sussistenza dei presupposti per procedere alla variante e sull'eventuale assenza di soluzioni diverse. 5 - Misura specifica: ove possibile, eliminazione delle somme dopo l'aggiudicazione definitiva.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
60	Esecuzione del contratto: subappalto	violazione delle norme procedurali e delle norme, anche interne, per interesse/utilità dell'esecutore - omessa verifica dei requisiti - conflitto di interessi	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Misura specifica : inserimento nel provvedimento di autorizzazione del subappalto di una specifica e dettagliata motivazione riguardante la sussistenza dei presupposti per procedere al subappalto e sull'eventuale assenza di soluzioni diverse. 5 - Misura specifica : tempestiva comunicazione dell'autorizzazione al subappalto al RPCT. 6 - Misura specifica : pubblicazione sul sito internet dell'Ente dei nominativi delle imprese subappaltatrici e dei relativi importi contrattuali.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano
61	Proroghe, rinnovi contrattuali e ripetizioni di lavori o servizi analoghi, ove ammissibili	Alterazione del mercato e della concorrenza, mediante reiterazione degli affidamenti in favore dei medesimi soggetti e mancata applicazione del principio della rotazione	A++	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, in quanto gli strumenti in oggetto possono ridurre considerevolmente la concorrenza. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M4 - Rotazione : è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 4 - Misura specifica : indicazione esplicita, nella motivazione del provvedimento, delle ragioni che rendono necessari la proroga, il rinnovo oppure la ripetizione di lavori o servizi analoghi. 5 - Misura specifica : redazione da parte del Responsabile del procedimento di una specifica relazione tecnica, da trasmettersi contestualmente anche al RPCT, che attesti la ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano eventuali proroghe e rinnovi contrattuali di appalti di servizi e forniture in favore delle medesime ditte già affidatarie del medesimo appalto, nel rispetto dei presupposti indicati dalla legge e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in qualità di Autorità di Vigilanza. 6 - Misura specifica : istituzione di un registro delle proroghe e dei rinnovi contrattuali, recante gli estremi del provvedimento di affidamento, l'oggetto della fornitura, l'operatore economico affidatario. 7 - Misura specifica : pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente, entro il 20 gennaio di ciascun anno, di una relazione annuale, da trasmettersi contestualmente anche al RPCT, nella quale siano rendicontati i contratti che nell'anno precedente sono stati oggetto di proroga o di rinnovo e nella quale siano altresì evidenziate le relative motivazioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
62	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	violazione di norme per interesse/utilità	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Dati i valori economici coinvolti, in genere considerevoli, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M14 - Arbitrato: prevedere nel bando o nell'avviso e nel contratto il divieto di ricorso all'arbitrato per la risoluzione delle controversie riguardanti l'esecuzione del contratto.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano
63	Affidamento incarichi professionali per prestazioni di supporto al RUP	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Le procedure ad evidenza pubblica in oggetto, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura M6: attuazione della normativa in materia di inconfiribilità di incarichi. 6 - Misura specifica: previsione di criteri per l'applicazione del principio della rotazione degli incarichi. 7 - Misura specifica: verifica dei presupposti per l'adozione di un atto di indirizzo per la predisposizione ed approvazione di short lists e di una procedura per la loro approvazione. 8 - Misura specifica: estensione degli obblighi previsti dal Codice di comportamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure sul conflitto di interessi devono essere attuate tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
64	Procedura per lavori di somma urgenza	violazione delle norme procedurali e delle norme, anche interne, per interesse/utilità dell'esecutore - omessa verifica dei requisiti - omissione doveri di ufficio - conflitto di interessi - elusione delle regole di affidamento degli appalti per favorire un operatore	A++	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, in quanto gli strumenti in oggetto possono ridurre considerevolmente la concorrenza. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 4 - Misura specifica: indicazione esplicita, nella motivazione del provvedimento, delle ragioni che rendono necessari gli interventi di somma urgenza. 5 - Misura specifica: Redazione da parte del Responsabile del procedimento di una specifica relazione tecnica, da trasmettersi contestualmente anche al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che attesti la ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano il ricorso all'affidamento di somma urgenza. 6 - Misura specifica: Istituzione di un registro delle procedure di somma urgenza, recante gli estremi del provvedimento di affidamento, l'oggetto della fornitura, l'operatore economico affidatario, l'importo impegnato e liquidato. 7 - Misura specifica: Pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente, entro il 20 gennaio di ciascun anno, di una relazione annuale, da trasmettersi contestualmente anche al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nella quale siano rendicontati i contratti che nell'anno precedente sono stati affidati in via d'urgenza e nella quale siano altresì evidenziate le relative motivazioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Tecnica-Progettuale	Entro il termine di vigenza del Piano
65	Affidamento incarichi professionali per prestazioni relative a contratti pubblici finanziati con fondi PNRR o fondi strutturali	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Le procedure ad evidenza pubblica in oggetto, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi e apposita dichiarazione resa dal soggetto investito dell'incarico. 5 - Misura M6: attuazione della normativa in materia di inconfiribilità di incarichi. 6 - Misura specifica: previsione di criteri per l'applicazione del principio della rotazione degli incarichi. 7 - Misura specifica: verifica dei presupposti per l'adozione di un atto di indirizzo per la predisposizione ed approvazione di short lists e di una procedura per la loro approvazione. 8 - Misura specifica: estensione degli obblighi previsti dal Codice di comportamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure sul conflitto di interessi devono essere attuate tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
66	Affidamento mediante procedura negoziata nei contratti pubblici finanziati con fondi PNRR o fondi strutturali	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura M13 - Patti di integrità: attuare le misure organizzative in materia di patti di integrità. 6 - Misura specifica: obbligo di inserire nella determina a contrarre un'esplicita motivazione in ordine sia alla scelta della procedura negoziata, con particolare riferimento alla ricorrenza delle circostanze urgenti ed imprevvedibili, sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale. 7 - Misura specifica: previsione di criteri per l'applicazione del principio della rotazione. 8 - Misura specifica: divieto di frazionamento dell'importo del contratto. Relazione annuale del RUP riportante tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto o alle procedure negoziate, al fine di operare a cura del RPCT un controllo a campione sul rispetto del divieto di frazionamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure sul conflitto di interessi vanno attuate in modo immediato. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano
67	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica: pubblicazione esiti riassuntivi delle attività svolte nell'anno precedente entro il I semestre dell'anno successivo.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Economica-Finanziaria-Tributi	Entro il termine di vigenza del Piano
68	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica: pubblicazione esiti riassuntivi delle attività svolte nell'anno precedente entro il I semestre dell'anno successivo.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Economica-Finanziaria-Tributi	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
69	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto, visto anche l'indice di edificabilità del territorio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica: pubblicazione esiti riassuntivi delle attività svolte nell'anno precedente entro il I semestre dell'anno successivo. 5 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate per la rilevazione degli abusi e di criteri obiettivi per la quantificazione delle sanzioni; 6- Misura specifica: pubblicazione sul sito internet della rilevazione di anomalie e/o sanzioni applicate. 7 - Misura specifica: istituzione di un registro degli abusi accertati.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Tecnica-Manutentiva	Entro il termine di vigenza del Piano
70	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Vigilanza	Entro il termine di vigenza del Piano
71	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Vigilanza	Entro il termine di vigenza del Piano
72	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Vigilanza	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
73	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Tecnica-Manutentiva	Entro il termine di vigenza del Piano
74	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto, visto anche il frequente verificarsi di episodi di abbandono di rifiuti urbani.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Tecnica-Manutentiva	Entro il termine di vigenza del Piano
75	Controlli su pubblicità ed affissioni	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Vigilanza	Entro il termine di vigenza del Piano
76	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5 - Misura specifica: rafforzamento dei controlli e delle verifiche sulla ricorrenza dei presupposti per l'adozione del provvedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Tecnica-Manutentiva	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
77	Gestione delle isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A+	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Il rischio è ritenuto molto alto	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica: rafforzamento dei controlli e delle verifiche sulla ricorrenza dei presupposti per l'adozione del provvedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Tecnica-Manutentiva	Entro il termine di vigenza del Piano
78	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A+	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Visto l'elevato interesse da parte dei soggetti terzi, il rischio è stato ritenuto molto alto	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica: previsione di criteri per l'applicazione del principio della rotazione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Tecnica-Manutentiva	Entro il termine di vigenza del Piano
79	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 6 - Misura specifica: previsione di criteri per l'applicazione del principio della rotazione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure in materia di conflitto di interessi vanno attuate in modo immediato. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Tecnica-Manutentiva	Entro il termine di vigenza del Piano
80	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	I contratti d'appalto per la pulizia degli immobili comunali, rientranti latu sensu nei contratti per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Tuttavia, nel caso di specie, il valore di tali contratti di pulizia è complessivamente modico, per cui il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica: previsione di criteri per l'applicazione del principio della rotazione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Tecnica-Manutentiva	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
81	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Visto l'elevato interesse da parte dei soggetti terzi, il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate. 5 - Misura specifica: tempestività delle verifiche e degli adempimenti prescritti dalla normativa vigente.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Vigilanza	Entro il termine di vigenza del Piano
82	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2 - Misura specifica: previsione di più intense forme di raccordo tra i Responsabili di ciascuna Area organizzativa e il Responsabile del Servizio economico-finanziario nella verifica delle entrate.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Economica-Finanziaria-Tributi	Entro il termine di vigenza del Piano
83	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Visto l'elevato livello di interesse da parte dei soggetti terzi coinvolti, il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura specifica: previsione di più intense forme di raccordo tra i Responsabili di ciascuna Area organizzativa e il Responsabile del Servizio economico-finanziario in riferimento alla verifica del rispetto di tutte le fasi della procedura di effettuazione della spesa. 6 - Misura specifica: obbligo di adottare un apposito atto amministrativo per l'assunzione dell'impegno di spesa e obbligo di inserire nella motivazione della determinazione di liquidazione i dati contabili relativi all'avvenuta assunzione dell'impegno di spesa.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Economica-Finanziaria-Tributi	Entro il termine di vigenza del Piano
84	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Economica-Finanziaria-Tributi	Entro il termine di vigenza del Piano
85	Stipendi del personale	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Economica-Finanziaria-Tributi	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
86	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Il rischio è stato ritenuto Medio, visti gli effetti sulla gestione finanziaria dell'Ente.	1- Misura M17 - Trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Economica-Finanziaria-Tributi	Entro il termine di vigenza del Piano
87	Rateizzazione atti di accertamento e atti di ingiunzione tributi	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, sebbene si ravvisi un elevato livello di interesse da parte dei soggetti terzi beneficiari del processo. Il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Misura M2 - Conflitto di interessi : verifica assenza conflitto di interessi. 5- Misura specifica : adozione di procedure standardizzate. 6- Misura specifica : controllo dei presupposti per l'adozione del provvedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Economica-Finanziaria-Tributi	Entro il termine di vigenza del Piano
88	Concessione agevolazioni ed esenzioni sui tributi	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità di parte - favoritismi e clientelismi - omissioni di doveri d'ufficio;	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, sebbene si ravvisi un elevato livello di interesse da parte dei soggetti terzi beneficiari del processo. Il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Misura M2 - Conflitto di interessi : verifica assenza conflitto di interessi. 5- Misura specifica : adozione di procedure standardizzate. 6- Misura specifica : controllo dei presupposti per l'adozione del provvedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Economica-Finanziaria-Tributi	Entro il termine di vigenza del Piano
89	Adozione atti di autotutela o di sgravio in materia di tributi	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità di parte - favoritismi e clientelismi - omissioni di doveri d'ufficio;	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, sebbene si ravvisi un elevato livello di interesse da parte dei soggetti terzi beneficiari del processo. Il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Misura M2 - Conflitto di interessi : verifica assenza conflitto di interessi. 5- Misura specifica : adozione di procedure standardizzate. 6- Misura specifica : controllo dei presupposti per l'adozione del provvedimento. 7- Misura specifica : verifiche a campione delle posizioni annullate in autotutela.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Economica-Finanziaria-Tributi	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
90	Rimborso somme per tributi	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità di parte - favoritismi e clientelismi - omissioni di doveri d'ufficio;	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, sebbene si ravvisi un elevato livello di interesse da parte dei soggetti terzi beneficiari del processo. Il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5- Misura specifica: adozione di procedure standardizzate. 6- Misura specifica: controllo dei presupposti per l'adozione del provvedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Economica-Finanziaria-Tributi	Entro il termine di vigenza del Piano
91	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse degli operatori economici. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura specifica: adottare misure dirette a garantire la rotazione degli affidamenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Tecnica-Manutentiva	Entro il termine di vigenza del Piano
92	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse degli operatori economici. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura specifica: adottare misure dirette a garantire la rotazione degli affidamenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Tecnica-Manutentiva	Entro il termine di vigenza del Piano
93	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura specifica: adottare misure dirette a garantire la rotazione degli affidamenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Vigilanza	Entro il termine di vigenza del Piano
94	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura specifica: adottare misure dirette a garantire la rotazione degli affidamenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Tecnica-Manutentiva	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
95	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse degli operatori economici. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 4 - Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5 - Misura specifica: adottare misure dirette a garantire la rotazione degli affidamenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Tecnica- Manutentiva	Entro il termine di vigenza del Piano
96	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse degli operatori economici. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 4- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5 - Misura specifica: adottare misure dirette a garantire la rotazione degli affidamenti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Tecnica- Manutentiva	Entro il termine di vigenza del Piano
97	alienazione degli immobili e dei beni di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata" e trattamento privilegiato - Errata stima dell'immobile per favorire un soggetto terzo - Erronea valutazione delle offerte di acquisto	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per agevolare impropriamente taluni soggetti a discapito di altri. Gli interessi economici che il processo genera nei confronti dei terzi sono, in genere, rilevanti. Visto l'elevato livello di interesse da parte dei soggetti terzi coinvolti, il rischio è stato ritenuto Molto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura specifica: limitazione della discrezionalità di valutazione delle offerte attraverso la puntuale definizione preventiva dei criteri/sub criteri di scelta dell'acquirente aggiudicatario. 4 - Misura specifica: obbligo di inserire nella determina di avvio del procedimento un'esplicita motivazione in ordine alla scelta della procedura adottata. 5 - Misura specifica: garantire la massima pubblicità e diffusione possibile alla procedura. 6 - Misura specifica: approvare/aggiornare un regolamento che preveda procedure standardizzate di alienazione degli immobili.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Tecnica- Manutentiva	Entro il termine di vigenza del Piano
98	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Tecnica- Manutentiva	Entro il termine di vigenza del Piano
99	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Tecnica- Manutentiva	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
100	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono in genere alquanto modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse degli operatori economici. Per tali ragioni, il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 4- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5 - Misura specifica: adottare misure dirette a garantire la rotazione degli affidamenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Tecnica-Manutentiva	Entro il termine di vigenza del Piano
101	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono in genere alquanto modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse degli operatori economici. Per tali ragioni, il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 4- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5 - Misura specifica: adottare misure dirette a garantire la rotazione degli affidamenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Tecnica-Manutentiva	Entro il termine di vigenza del Piano
102	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Basso.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano
103	servizi di gestione spazi culturali e sociali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano
104	gestione del patrimonio immobiliare mediante concessione dell'utilizzo di immobili comunali	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Le procedure ad evidenza pubblica in oggetto, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 4- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5 - Misura specifica: obbligo di inserire nella determina di avvio della procedura un'esplicita motivazione in ordine alla scelta della procedura adottata. 6 - Misura specifica: garantire la massima pubblicità e diffusione possibile alla procedura.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Tecnica-Manutentiva	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
105	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono in genere alquanto modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse dei soggetti operanti nel settore sportivo. Per tali ragioni, il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 4- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5 - Misura specifica: obbligo di inserire nella determina di avvio della procedura un'esplicita motivazione in ordine alla scelta della procedura adottata. 6 - Misura specifica: garantire la massima pubblicità e diffusione possibile alla procedura.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano
106	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Demografica	Entro il termine di vigenza del Piano
107	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Demografica	Entro il termine di vigenza del Piano
108	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Demografica	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
109	Affrancazione canoni enfiteutici	Effettuazione di stime del valore dei beni patrimoniali non conformi a realtà o effettuazione di scelte in modo arbitrario - affrancazione dietro pagamento di un prezzo di importo inferiore al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti - mancanza di controlli/verifiche - omissioni di doveri d'ufficio - favoritismi e clientelismi - mancanza di pubblicità	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi ed incide sulla consistenza del patrimonio dell'Ente. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, alquanto rilevante e, pertanto, si ravvisa un elevato livello di interesse da parte dei soggetti terzi beneficiari del processo. Il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 4- Misura specifica: Adozione di procedure standardizzate. 5- Misura specifica: Rigido controllo dei presupposti per il rilascio del provvedimento. 6- Misura specifica: Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza delle opportunità offerte dal Comune in materia di affrancazione. 7- Misura specifica: Previsione di criteri obiettivi per la quantificazione del prezzo di affrancazione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Tecnica- Manutentiva	Entro il termine di vigenza del Piano
110	Riscossione fitti e/o canoni enfiteutici	violazione delle norme per interesse di parte - omissioni di doveri d'ufficio - mancanza di controlli/verifiche - favoritismi e clientelismi - scarsa trasparenza - discrezionalità nelle valutazioni	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, sebbene si ravvisi un elevato livello di interesse da parte dei soggetti terzi coinvolti nel processo. Il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 4- Misura specifica: Adozione di procedure standardizzate. 5- Misura specifica: Pubblicazione sul sito web dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi o su cui gravano diritti di terzi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Tecnica- Manutentiva	Entro il termine di vigenza del Piano
111	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 4- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 6 - Misura specifica: rigido controllo dei presupposti per il rilascio del provvedimento. 7 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate per il rilascio.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Tecnica- Progettuale	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
112	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 4- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica. 6 - Misura specifica: rigido controllo dei presupposti per il rilascio del provvedimento. 7 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate per il rilascio.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Tecnica- Progettuale - Titolare di E.Q. Area Tecnica- Manutentiva	Entro il termine di vigenza del Piano
113	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 4- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica. 6 - Misura specifica: rigido controllo dei presupposti per il rilascio del provvedimento. 7 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate per il rilascio.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Tecnica- Progettuale	Entro il termine di vigenza del Piano
114	Permesso di costruire in sanatoria	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte - omissioni di doveri d'ufficio - mancanza di controlli/verifiche - favoritismi e clientelismi - scarsa trasparenza - discrezionalità nelle valutazioni	A++	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Visto che nel caso di specie alla base vi è una situazione accertata di abuso edilizio, gli interessi coinvolti sono in genere estremamente rilevanti. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per agevolare impropriamente taluni soggetti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 4- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica. 6 - Misura specifica: rigido controllo dei presupposti per il rilascio del provvedimento. 7 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate per il rilascio. 8 - Misura specifica: indicazione esplicita e dettagliata, nella motivazione del provvedimento, delle ragioni di fatto e di diritto che rendono possibile la sanatoria.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Tecnica- Progettuale	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
115	Segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA), comunicazione inizio lavori (CILA)	violazione delle norme per interesse di parte - omissioni di doveri d'ufficio - mancanza di controlli/verifiche - favoritismi e clientelismi - scarsa trasparenza - discrezionalità nelle valutazioni	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M2 - Conflitto di interessi : verifica assenza conflitto di interessi. 4- Misura M4 - Rotazione : è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guidrica. 6- Misura specifica : rigido controllo dei presupposti per il rilascio del provvedimento, ove previsto. 7- Misura specifica : adozione di procedure standardizzate per la gestione del procedimento e per il rilascio, ove previsto. 8- Misura specifica : il Responsabile del Servizio controlla a campione le procedure relative ai titoli rilasciati.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Tecnica-Progettuale	Entro il termine di vigenza del Piano
116	Annullamento delle concessioni edilizie/permessi di costruire	violazione delle norme per interesse di parte - omissioni di doveri d'ufficio - mancanza di controlli/verifiche - favoritismi e clientelismi - scarsa trasparenza - discrezionalità nelle valutazioni	A++	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Visto che nel caso di specie alla base vi è un titolo edilizio precedentemente assentito su cui si va ad incidere, gli interessi coinvolti sono in genere estremamente rilevanti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	1- Misura M17 - Trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M2 - Conflitto di interessi : verifica assenza conflitto di interessi. 4- Misura M4 - Rotazione : è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guidrica. 6- Misura specifica : rigido controllo dei presupposti per il rilascio del provvedimento di annullamento. 7- Misura specifica : adozione di procedure standardizzate per la gestione del procedimento e per il rilascio dell'annullamento. 8- Misura specifica : indicazione esplicita e dettagliata, nella motivazione del provvedimento, delle ragioni di fatto e di diritto che rendono possibile e necessario l'annullamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Tecnica-Progettuale	Entro il termine di vigenza del Piano
117	Riscossione degli oneri di urbanizzazione	violazione delle norme per interesse di parte - omissioni di doveri d'ufficio - mancanza di controlli/verifiche - favoritismi e clientelismi - scarsa trasparenza - discrezionalità nelle valutazioni	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai rilevante e, pertanto, si ravvisa un elevato livello di interesse da parte dei soggetti terzi coinvolti nel processo. Il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M2 - Conflitto di interessi : verifica assenza conflitto di interessi. 4- Misura specifica : Adozione di procedure standardizzate. 5- Misura specifica : Pubblicazione esiti riassuntivi delle attività svolte nell'anno precedente entro il I semestre dell'anno successivo.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Tecnica-Progettuale	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
118	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Tecnica- Manutentiva	Entro il termine di vigenza del Piano
119	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M2 - Conflitto di interessi : verifica assenza conflitto di interessi. 4- Misura M4 - Rotazione : è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 6- Misura specifica : rigido controllo dei presupposti per il rilascio del provvedimento. 7- Misura specifica : adozione di procedure standardizzate e caratterizzate da adeguata pubblicità.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Tecnica- Progettuale - Titolare di E.Q. Area Tecnica- Manutentiva	Entro il termine di vigenza del Piano
120	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Vigilanza	Entro il termine di vigenza del Piano
121	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Tecnica- Manutentiva	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
122	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A+	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla P.A., talvolta in favore di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse. Gli interessi coinvolti possono essere di rilevante valore. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura M6: attuazione della normativa in materia di inconferibilità di incarichi. 6 - Misura specifica: previsione di criteri per l'applicazione del principio della rotazione degli incarichi. 7 - Misura specifica: estensione degli obblighi previsti dal Codice di comportamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure sul conflitto di interessi devono essere attuate tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano
123	Affidamento di incarichi di consulenza o di collaborazione	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A+	La nomina di consulenti o collaboratori, talvolta in favore di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse. Gli interessi coinvolti possono essere di rilevante valore. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura M6: attuazione della normativa in materia di inconferibilità di incarichi. 6 - Misura specifica: previsione di criteri per l'applicazione del principio della rotazione degli incarichi. 7 - Misura specifica: verifica dei presupposti per l'adozione di un atto di indirizzo per la predisposizione ed approvazione di short lists e di una procedura per la loro approvazione. 8 - Misura specifica: estensione degli obblighi previsti dal Codice di comportamento. 9 - Misura specifica: trasmissione alla competente sezione della Corte dei Conti di copia delle determinazioni che superino ciascuna l'importo di spesa pari ad Euro 5.000,00.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure sul conflitto di interessi devono essere attuate tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
124	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Gli interessi coinvolti possono essere di rilevante valore. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 6 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate. 7 - Misura specifica: coinvolgimento di più soggetti od organi dell'Ente nelle procedure di pianificazione urbanistica. 8 - Misura specifica: rispetto ed applicazione puntuale degli indirizzi e dei correttivi emanati dall'organo politico competente, rispettivamente anteriormente all'avvio del processo di elaborazione del Piano e nella fase dell'adozione dello strumento urbanistico.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Tecnica-Progettuale	Entro il termine di vigenza del Piano
125	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Gli interessi coinvolti possono essere di rilevante valore. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazioni trasparenti tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 6 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate. 7 - Misura specifica: coinvolgimento di più soggetti od organi dell'Ente nelle procedure di pianificazione urbanistica. 8 - Misura specifica: richiesta, per i Piani attuativi di iniziativa privata, di presentare un programma economico-finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Tecnica-Progettuale	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
126	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). Pertanto, anche alla luce dell'alto livello di discrezionalità che caratterizza il processo, il rischio è stato ritenuto critico.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia. 4- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 6 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate. 7 - Misura specifica: prevedere forme di trasparenza e di pubblicità del procedimento ulteriori rispetto a quelle previste dalla normativa vigente.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Tecnica-Progettuale - Titolare di E.Q. Area Tecnica-Manutentiva	Entro il termine di vigenza del Piano
127	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e altre prestazioni di natura sociale	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il processo attira l'interesse di molteplici soggetti. Pertanto, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia. 4 - Misura M15 - Regolamentazione: attuare le misure organizzative in materia di concessione di contributi e benefici. 5 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 6 - Misura specifica: sospendere la concessione e l'erogazione dei contributi nei 30 giorni antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali amministrative.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Ove risulti necessario, il regolamento può essere aggiornato entro il 2023. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano
128	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e altri benefici in favore di Enti ed associazioni	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il processo attira l'interesse di molteplici soggetti. Pertanto, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia. 4 - Misura M15 - Regolamentazione: attuare le misure organizzative in materia di concessione di contributi e benefici. 5 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 6 - Misura specifica: sospendere la concessione e l'erogazione dei contributi nei 30 giorni antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali amministrative.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Ove risulti necessario, il regolamento può essere aggiornato entro il 2023. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
129	Analisi e definizione dei fabbisogni di spesa e delle priorità di intervento	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità - possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati nella programmazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il processo attira l'interesse di molteplici soggetti. Pertanto, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4 - Misura M15 - Regolamentazione: attuare le misure organizzative in materia di concessione di contributi e benefici. 5 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 6 - Misura specifica: sospendere la concessione e l'erogazione dei contributi nei 30 giorni antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali amministrative.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Ove risulti necessario, il regolamento può essere aggiornato entro il 2023. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano
130	definizione dei bandi ed individuazione dei requisiti per l'assegnazione del beneficio	violazione di norme procedurali per favorire determinati soggetti o categorie di soggetti	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il processo attira l'interesse di molteplici soggetti. Pertanto, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4 - Misura M15 - Regolamentazione: attuare le misure organizzative in materia di concessione di contributi e benefici. 5 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 6 - Misura specifica: sospendere la concessione e l'erogazione dei contributi nei 30 giorni antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali amministrative.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Ove risulti necessario, il regolamento può essere aggiornato entro il 2023. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano
131	istruttoria delle istanze e scelta dei beneficiari	violazione di norme procedurali per favorire determinati soggetti o categorie di soggetti - assenza di omogeneità ed imparzialità nella valutazione - assegnazione del beneficio in difformità dai criteri previsti nel bando	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il processo attira l'interesse di molteplici soggetti. Pertanto, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4 - Misura M15 - Regolamentazione: attuare le misure organizzative in materia di concessione di contributi e benefici. 5 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 6 - Misura specifica: sospendere la concessione e l'erogazione dei contributi nei 30 giorni antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali amministrative. 7 - Misura specifica: esame delle istanze da parte di una Commissione interna formata da dipendenti inquadrati in servizi a uffici diversi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Ove risulti necessario, il regolamento può essere aggiornato entro il 2023. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
132	Erogazione del beneficio a fronte di idonea documentazione	assenza di controlli e verifiche - violazione di norme procedurali per favorire determinati soggetti	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il processo attira l'interesse di molteplici soggetti. Pertanto, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4 - Misura M15 - Regolamentazione: attuare le misure organizzative in materia di concessione di contributi e benefici. 5 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 6 - Misura specifica: sospendere la concessione e l'erogazione dei contributi nei 30 giorni antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali amministrative.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Ove risulti necessario, il regolamento può essere aggiornato entro il 2023. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano
133	individuazione dei beneficiari senza bando in presenza di requisiti specifici	violazione di norme procedurali per favorire determinati soggetti o categorie di soggetti - assenza di omogeneità ed imparzialità nella valutazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il processo attira l'interesse di molteplici soggetti. Pertanto, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4 - Misura M15 - Regolamentazione: attuare le misure organizzative in materia di concessione di contributi e benefici. 5 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 6 - Misura specifica: sospendere la concessione e l'erogazione dei contributi nei 30 giorni antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali amministrative. 7 - Misura specifica: obbligo di motivazione nell'atto circa il rispetto dei criteri di assegnazione del beneficio.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Ove risulti necessario, il regolamento può essere aggiornato entro il 2023. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano
134	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Tecnica-Manutentiva - Titolare di E.Q. Area Vigilanza	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
135	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse di molteplici soggetti. Pertanto, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 6 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate e caratterizzate da adeguata pubblicazione e diffusione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano
136	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate e caratterizzate da adeguata pubblicazione e diffusione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano
137	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse di molteplici soggetti. Pertanto, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate e caratterizzate da adeguata pubblicazione e diffusione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano
138	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate e caratterizzate da adeguata pubblicazione e diffusione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
139	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate e caratterizzate da adeguata pubblicizzazione e diffusione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano
140	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse di molteplici soggetti, anche vista l'attuale carenza di sepolture nei cimiteri comunali. Pertanto, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate e caratterizzate da adeguata pubblicizzazione e diffusione. 6 - Misura specifica: adozione di procedure di concessione volte a garantire concorrenza e pari opportunità.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Tecnica-Manutentiva	Entro il termine di vigenza del Piano
141	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario - mancato rispetto di condizioni e termini di legge - apposizione di vincoli o prescrizioni non strettamente necessari o mancata prescrizione di vincoli necessari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse di molteplici soggetti, anche vista l'attuale carenza di sepolture nei cimiteri comunali. Pertanto, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate e caratterizzate da adeguata pubblicizzazione e diffusione. 6 - Misura specifica: adozione di procedure di concessione volte a garantire concorrenza e pari opportunità.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Tecnica-Manutentiva	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
142	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento - mancato rispetto di condizioni e termini di legge - apposizione di vincoli o prescrizioni non strettamente necessari o mancata prescrizione di vincoli necessari	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Tuttavia, visto l'interesse determinato dall'attuale carenza di sepolture nei cimiteri comunali, il livello di rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: adottare misure di pubblicizzazione. 3- Misura specifica: adozione di procedure standardizzate.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Tecnica-Manutentiva	Entro il termine di vigenza del Piano
143	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Visto che il processo attira l'interesse di molteplici soggetti, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4- Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate e caratterizzate da adeguata pubblicizzazione e diffusione. 6 - Misura specifica: adozione di procedure volte a garantire concorrenza e pari opportunità.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Demografica	Entro il termine di vigenza del Piano
144	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: adottare misure di pubblicizzazione. 3- Misura specifica: adozione di procedure standardizzate.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano
145	Asili nido e Scuola dell'infanzia	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano
146	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
147	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano
148	Servizio di mensa scolastica	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano
149	Riconoscimento di agevolazioni o esenzioni tariffarie nella fruizione del servizio di refezione scolastica	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali o per agevolare i possibili beneficiari. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: adottare misure di pubblicizzazione. 3- Misura specifica: adozione di procedure standardizzate.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano
150	Riconoscimento di agevolazioni o esenzioni tariffarie nella fruizione del servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali o per agevolare i possibili beneficiari. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: adottare misure di pubblicizzazione. 3- Misura specifica: adozione di procedure standardizzate.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano
151	Rilascio di autorizzazioni, titoli abilitativi e concessioni in materia di Attività produttive e SUAP	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte - mancato rispetto di condizioni e termini di legge - apposizione di vincoli o prescrizioni non strettamente necessari o mancata prescrizione di vincoli necessari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Gli interessi economici dei terzi coinvolti nel processo sono spesso di importo rilevante, per cui il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate. 6 - Misura specifica: rigido controllo dei presupposti per il rilascio del provvedimento o per la conclusione del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Tecnica-Manutentiva	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
152	Rilascio di autorizzazioni o concessioni di qualsiasi genere	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte - mancato rispetto di condizioni e termini di legge - apposizione di vincoli o prescrizioni non strettamente necessari o mancata prescrizione di vincoli necessari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Gli interessi economici dei terzi coinvolti nel processo sono spesso di importo rilevante, per cui il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate. 6 - Misura specifica: rigido controllo dei presupposti per il rilascio del provvedimento o per la conclusione del procedimento e monitoraggio dei tempi di evasione. 7 - Misura specifica: obbligo di adeguata motivazione anche in relazione alle eventuali singole prescrizioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Tutti i Titolari di E.Q., ciascuno per le procedure di propria competenza	Entro il termine di vigenza del Piano
153	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario - mancanza di omogeneità ed imparzialità nei criteri di valutazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Vigilanza	Entro il termine di vigenza del Piano
154	Commercio su aree pubbliche in occasione di manifestazioni	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario - mancanza di omogeneità ed imparzialità nei criteri di valutazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali o per agevolare i possibili beneficiari. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2-Misura specifica: Adozione di procedure standardizzate. 3- Misura specifica: Rigido controllo dei presupposti per il rilascio dell'autorizzazione. 4- Misura specifica: Adozione di misure di pubblicazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza delle opportunità offerte dal Comune.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Vigilanza	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
155	Mercati: assegnazione posteggi in mercati settimanali e mensili	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario - mancanza di omogeneità ed imparzialità nei criteri di valutazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali o per agevolare i possibili beneficiari. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2-Misura specifica: Adozione di procedure standardizzate. 3- Misura specifica: Rigido controllo dei presupposti per il rilascio dell'autorizzazione. 4- Misura specifica: Adozione di misure di pubblicazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza delle opportunità offerte dal Comune.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di E.Q. Area Vigilanza	Entro il termine di vigenza del Piano
156	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Demografica	Entro il termine di vigenza del Piano
157	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Demografica	Entro il termine di vigenza del Piano
158	Anagrafe: cambio di abitazione/residenza	violazione delle norme per interesse di parte, anche per effetto della omissione di controlli e verifiche	B	Il processo non consente eccessivi margini di discrezionalità. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Demografica	Entro il termine di vigenza del Piano
159	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Demografica	Entro il termine di vigenza del Piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
160	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Demografica	Entro il termine di vigenza del Piano
161	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Tuttavia, il processo attira l'interesse di molteplici soggetti, tra cui Enti ed associazioni. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Affari Generali	Entro il termine di vigenza del Piano
162	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura M17 - Trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Demografica	Entro il termine di vigenza del Piano
163	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Demografica	Entro il termine di vigenza del Piano
164	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso (B).	1- Misura M17 - Trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Demografica	Entro il termine di vigenza del Piano
165	Autenticazione di firme, legalizzazione di fotocopie	violazione delle norme per interesse di parte	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Tuttavia, vista la presenza in alcuni casi di interessi economicamente rilevanti, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di E.Q. Area Demografica	Entro il termine di vigenza del Piano

ALLEGATO "D" Sezione rischi corruttivi e trasparenza - Elenco degli Obblighi di Pubblicazione

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione		
A	B	C	D	E	F	G		
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, c. 2-bis della legge 190/20122 (<i>link</i> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione).	Annuale	Segretario generale - Responsabile anticorruzione		
	Atti generali		Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo <small>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</small>	Responsabile dell'Area Affari Generali	
				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 <small>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</small>	Responsabile dell'Area Affari Generali	
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo <small>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</small>	Responsabile dell'Area Affari Generali	
				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 <small>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</small>	Responsabile dell'Area competente	
				Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 55, c. 2, d.lgs. 165/2001	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	Responsabile dell'Area Affari Generali
					Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013	Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
				Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Responsabile dell'Area competente

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, DL n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, DL n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Affari Generali

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	Non applicabile all'Ente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Non applicabile all'Ente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	Non applicabile all'Ente
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non applicabile all'Ente
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Non applicabile all'Ente
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	Non applicabile all'Ente
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione	
A	B	C	D	E	F	G	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Ente	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Ente	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Ente	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Ente
					1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non applicabile all'Ente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Non applicabile all'Ente
					3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Ente

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non applicabile all'Ente
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile dell'Area Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile dell'Area Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile dell'Area Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile dell'Area Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Non applicabile all'Ente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Non applicabile all'Ente
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Ente
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Ente
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Affari Generali
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Affari Generali

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione	
A	B	C	D	E	F	G	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Affari Generali	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Affari Generali	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area che ha affidato l'incarico	
				Per ciascun titolare di incarico:			
			(da pubblicare in tabelle)		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area che ha affidato l'incarico
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area che ha affidato l'incarico
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area che ha affidato l'incarico
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013					
		Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area che ha affidato l'incarico
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001					
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile dell'Area che ha affidato l'incarico
						Per ciascun titolare di incarico:	

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non applicabile all'Ente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Non applicabile all'Ente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non applicabile all'Ente

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Responsabile dell'Area Affari Generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Responsabile dell'Area Affari Generali
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi
	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale
	(dirigenti non generali)					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione	
A	B	C	D	E	F	G	
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale	
			Art. 15, c. 5, d.lgs. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
			Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Non sono presenti nell'Ente dipendenti di qualifica dirigenziale
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Affari Generali
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi
		Art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Affari Generali
		Art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Affari Generali
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	Responsabile dell'Area Affari Generali
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione	
A	B	C	D	E	F	G	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Responsabile dell'Area Affari Generali	
		Art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo	Responsabile dell'Area Affari Generali	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi	
		Art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009			(art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009)		
	OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo	Responsabile dell'Area Affari Generali
			Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013		Curricula	Tempestivo	Responsabile dell'Area Affari Generali
			Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	(da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo	Responsabile dell'Area Affari Generali
	Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Responsabile dell'Area competente
				(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile dell'Area Affari Generali
Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile dell'Area Affari Generali - Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi	
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile dell'Area Affari Generali	
			Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione	
A	B	C	D	E	F	G	
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013	Dati relativi ai premi		Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Responsabile dell'Area Affari Generali
			(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi	
							(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi				
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016			
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi	
							(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:	Annuale	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi	
				1) ragione sociale	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale		Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Annuale		Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi		
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi				
		(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)					
		Annuale	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi				

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi
			Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi	
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi	
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi		

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione	
A	B	C	D	E	F	G	
Enti controllati	Società partecipate			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi	
			Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	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. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi
						Per ciascuno degli enti:	
				(da pubblicare in tabelle)		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)
						Annuale	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione	
A	B	C	D	E	F	G	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi		
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi	
		Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
				Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente per ciascuna tipologia di procedimenti	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente per ciascuna tipologia di procedimenti	

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente per ciascuna tipologia di procedimenti
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente per ciascuna tipologia di procedimenti
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente per ciascuna tipologia di procedimenti
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente per ciascuna tipologia di procedimenti
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente per ciascuna tipologia di procedimenti
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente per ciascuna tipologia di procedimenti
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente per ciascuna tipologia di procedimenti

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente per ciascuna tipologia di procedimenti
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente per ciascuna tipologia di procedimenti
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente per ciascuna tipologia di procedimenti
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente per ciascuna tipologia di procedimenti
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente per ciascuna tipologia di procedimenti

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Affari Generali
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Affari Generali
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Responsabile dell'Area Tecnica-Progettuale

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	opere incompiute	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Responsabile dell'Area Tecnica-Progettuale
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Responsabile dell'Area Tecnica-Progettuale
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Responsabile dell'Area Tecnica-Progettuale
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Responsabile dell'Area competente per ciascuna tipologia di procedimenti
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Responsabile dell'Area competente per ciascuna tipologia di procedimenti
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI						

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
Bandi di gara e contratti	pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Responsabile dell'Area competente per ciascuna tipologia di procedimenti
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Responsabile dell'Area competente per ciascuna tipologia di procedimenti
	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Responsabile dell'Area competente per ciascuna tipologia di procedimenti	
	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati;</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati;</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabile dell'Area competente per ciascuna tipologia di procedimenti	

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
	affidamento	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	Tempestivo	Responsabile dell'Area competente per ciascuna tipologia di procedimenti
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Responsabile dell'Area Tecnica-Progettuale

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
	Esecutiva	<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati;</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati;</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	Tempestivo	Responsabile dell'Area competente per ciascuna tipologia di procedimenti
	Sponsorizzazioni	<p>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</p>	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>	Tempestivo	Responsabile dell'Area competente per ciascuna tipologia di procedimenti
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	<p>Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023</p>	<p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare:</p> <p>1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;</p> <p>2) perizia giustificativa;</p> <p>3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali;</p> <p>4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;</p> <p>5) contratto, ove stipulato.</p>	<p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare:</p> <p>1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;</p> <p>2) perizia giustificativa;</p> <p>3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali;</p> <p>4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;</p> <p>5) contratto, ove stipulato.</p>	Tempestivo	Responsabile dell'Area competente per ciascuna tipologia di procedimenti

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione	
A	B	C	D	E	F	G	
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Responsabile dell'Area competente per ciascuna tipologia di procedimenti	
	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Affari Generali	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente per ciascuna tipologia di procedimenti	
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente per ciascuna tipologia di procedimenti	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente per ciascuna tipologia di procedimenti	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente per ciascuna tipologia di procedimenti	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente per ciascuna tipologia di procedimenti	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente per ciascuna tipologia di procedimenti	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente per ciascuna tipologia di procedimenti	
						Tempestivo	

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione	
A	B	C	D	E	F	G	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente per ciascuna tipologia di procedimenti	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Affari Generali	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi	
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011					
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi	
	Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011						
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi
		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi
	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Responsabile dell'Area Tecnica-Manutentiva
(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)							
Tempestivo							

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Tecnica-Manutentiva
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segretario generale - Responsabile anticorruzione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Segretario generale
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Segretario generale
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi
	Corte dei conti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
Servizi erogati		Art. 4, c. 2, d.lgs. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabile dell'Area competente
		Art. 4, c. 6, d.lgs. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabile dell'Area competente
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi
		Art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013			(art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteria di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo	Non applicabile all'Ente
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Responsabile dell'Area competente
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi
(in fase di prima attuazione semestrale)						
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale	Non applicabile all'Ente	
		e aggregata (da pubblicare in tabelle)	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)		
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi	
				(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi	
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi	
				(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)		

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione	
A	B	C	D	E	F	G	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria-Tributi	
		Art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo	Responsabile dell'Area Tecnica-Progettuale	
			degli investimenti pubblici		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
			(art. 1, l. n. 144/1999)				
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013	Art. 21 co.7 d.lgs. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo	Responsabile dell'Area Tecnica-Progettuale
					A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
					- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016		
					- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 228/2011, (per i Ministeri)		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013	Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Responsabile dell'Area Tecnica-Progettuale
					(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
				(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	
	(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)						

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Tecnica-Progettuale
		Art. 39, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Tecnica-Progettuale
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Tecnica-Manutentiva
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Tecnica-Manutentiva
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Tecnica-Manutentiva
			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	Responsabile dell'Area Tecnica-Manutentiva

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			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. 33/2013)	Responsabile dell'Area Tecnica-Manutentiva
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Tecnica-Manutentiva
			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. 33/2013)	Responsabile dell'Area Tecnica-Manutentiva
			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. 33/2013)	Responsabile dell'Area Tecnica-Manutentiva
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Ente
			(da pubblicare in tabelle)		Annuale	
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	(art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Ente
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente
Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente		

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario generale - Responsabile anticorruzione
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario generale - Responsabile anticorruzione
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario generale - Responsabile anticorruzione
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Segretario generale - Responsabile anticorruzione
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario generale - Responsabile anticorruzione
		Art. 18, c. 5, d.lgs. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013	Tempestivo	Segretario generale - Responsabile anticorruzione
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario generale - Responsabile anticorruzione
		Art. 5, c. 2, d.lgs. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario generale - Responsabile anticorruzione

Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segretario generale - Responsabile anticorruzione
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile dell'Area competente per ciascuna tipologia di procedimenti
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile dell'Area competente per ciascuna tipologia di procedimenti
		Art. 9, c. 7, DL n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, DL n. 179/2012)	Responsabile dell'Area competente per ciascuna tipologia di procedimenti
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013	Dati ulteriori	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	Responsabile dell'Area competente per ciascuna tipologia di procedimenti
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. 33/2013)			



CITTÀ DI TELESE TERME

Provincia di Benevento

PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2024-2026 – ANNUALITA' 2024. TEMPO INDETERMINATO

N. posti	Area contrattuale	Profilo professionale E Settore	Tipologia contrattuale	Azioni da intraprendere	Anno di realizzazione
1	Funzionari ed EQ (ex Cat. D)	Profilo di Funzionario Tecnico -AREA TECNICA- MANUTENTIVA-	Tempo indeterminato con tempo pieno	Trasformazione del rapporto di lavoro già in corso da tempo parziale al 50 per cento in tempo pieno	2024
1	Funzionari ed EQ (ex Cat. D)	Profilo di Funzionario Amministrativo -AREA AFFARI GENERALI-	Tempo indeterminato con tempo parziale al 50 per cento del tempo di lavoro d'obbligo (18 ore settimanali)	Assunzione con procedura concorsuale o mediante ricorso ad elenco di idonei ai sensi dell'art. 3-bis del D.L. n. 80/2021 – Non vi sono proprie graduatorie vigenti	2024
1	Funzionari ed EQ (ex Cat. D)	Profilo di Funzionario Economico-Finanziario -AREA ECONOMICA-FINANZIARIA- TRIBUTI-	Tempo indeterminato con tempo pieno	Assunzione con la procedura prevista dall'Avviso pubblico del 21.11.2023 - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN capcoe), Priorità 1 - Operazione 1.1.2 Assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari, pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per	2024

				le Politiche di Coesione	
1	Funzionari ed EQ (ex Cat. D)	Profilo di Funzionario Tecnico -AREA TECNICA-	Tempo indeterminato con tempo pieno	Assunzione con la procedura prevista dall'Avviso pubblico del 21.11.2023 - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN capcoe), Priorità 1 - Operazione 1.1.2 Assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari, pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche di Coesione	2024
1	Istruttori (ex Cat. C)	Profilo di Istruttore Amministrativo-Contabile -AREA ECONOMICA-FINANZIARIA-TRIBUTI-	Tempo indeterminato con tempo pieno	Assunzione con procedura concorsuale o mediante ricorso ad elenco di idonei ai sensi dell'art. 3-bis del D.L. n. 80/2021 - Non vi sono proprie graduatorie vigenti	2024

**PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2024-2026 – ANNUALITA' 2025.
TEMPO INDETERMINATO**

N. posti	Area contrattuale	Profilo professionale E Settore	Tipologia contrattuale	Azioni da intraprendere	Anno di realizzazione
1	Istruttori (ex Cat. C)	Profilo di Istruttore Amministrativo-Contabile -AREA DEMOGRAFICA-	Tempo indeterminato con tempo parziale al 50 per cento del	Assunzione con procedura concorsuale o mediante ricorso ad elenco di	2025

			tempo di lavoro d'obbligo (18 ore settimanali)	idonei ai sensi dell'art. 3-bis del D.L. n. 80/2021 - Non vi sono proprie graduatorie vigenti	
--	--	--	---	--	--

**PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2024-2026 – ANNUALITA' 2026.
TEMPO INDETERMINATO**

N. posti	Area	Profilo professionale E Settore	Tipologia contrattuale	Azioni da intraprendere	Anno di realizzazione
-----	-----	-----	-----	-----	-----

PROSECUZIONE PROCEDURE GIA' AVVIATE

1	Istruttori (ex Cat. C)	Profilo di Istruttore Tecnico -AREA TECNICA-	Tempo indeterminato con tempo pieno	Utilizzo graduatorie di altri Enti ai sensi dell'art. 9, co. 1, della legge n. 3/2003 e dell'art. 3, co. 61, della legge n. 350/2003 oppure, in assenza, procedura concorsuale o ricorso ad elenco di idonei ai sensi dell'art. 3-bis del D.L. n. 80/2021 - Non vi sono proprie graduatorie vigenti	Prosecuzione nel 2024 della procedura già programmata ed avviata nel 2023
----------	-------------------------------	---	--	--	--



CITTÀ DI TELESE TERME

Provincia di Benevento

PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2024-2026 – ANNUALITA' 2024. CONTRATTI DI LAVORO FLESSIBILE E TEMPO DETERMINATO

N. posti	Area contrattuale	Profilo professionale E Settore	Tipologia contrattuale	Azioni da intraprendere	Anno di realizzazione
4	Istruttori (ex Cat. C)	Profilo di Istruttore di Polizia Locale -AREA VIGILANZA-	Tempo determinato con tempo parziale per un massimo di sei mesi, al 50 per cento del tempo di lavoro d'obbligo (18 ore settimanali)	Ricorso a graduatorie vigenti presso l'Ente o, in assenza, procedura concorsuale	2024
1	Funzionari ed EQ (ex Cat. D)	Profilo di Funzionario Economico-Finanziario -AREA ECONOMICA-FINANZIARIA- TRIBUTI-	Tempo determinato con tempo parziale per un periodo massimo di dodici mesi, salva eventuale proroga, per un massimo di 12 ore settimanali	Convenzione con l'Ente locale di appartenenza ai sensi dell'art. 23 CCNL 16.11.2022 o reclutamento ai sensi dell'art. 1, co. 557, L. n. 311/2004	2024

PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2024-2026 – ANNUALITA' 2025. CONTRATTI DI LAVORO FLESSIBILE E TEMPO DETERMINATO

N. posti	Area contrattuale	Profilo professionale E Settore	Tipologia contrattuale	Azioni da intraprendere	Anno di realizzazione
4	Istruttori (ex Cat. C)	Profilo di Istruttore di Polizia Locale -AREA VIGILANZA-	Tempo determinato con tempo parziale per un massimo di sei mesi, al 50 per cento del tempo di lavoro d'obbligo (18 ore settimanali)	Ricorso a graduatorie vigenti presso l'Ente o, in assenza, procedura concorsuale	2025

**PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2024-2026 – ANNUALITA' 2026.
CONTRATTI DI LAVORO FLESSIBILE E TEMPO DETERMINATO**

N. posti	Area contrattuale	Profilo professionale E Settore	Tipologia contrattuale	Azioni da intraprendere	Anno di realizzazione
4	Istruttori (ex Cat. C)	Profilo di Istruttore di Polizia Locale -AREA VIGILANZA-	Tempo determinato con tempo parziale per un massimo di sei mesi, al 50 per cento del tempo di lavoro d'obbligo (18 ore settimanali)	Ricorso a graduatorie vigenti presso l'Ente o, in assenza, procedura concorsuale	2026



CITTÀ DI TELESE TERME

Provincia di Benevento

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

Area	Posti a tempo indeterminato coperti alla data del 01.01.2024 e posti già precedentemente oggetto di programmazione e per i quali sono in corso procedure di reclutamento non ancora concluse		Posti a tempo indeterminato da coprire per effetto del presente Piano dei fabbisogni 2024-2026	
	FT	PT	FT	PT
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D)	5	1	3 (2 mediante reclutamento e 1 mediante trasformazione da tempo parziale in tempo pieno)	1
Area degli Istruttori (ex Cat. C)	11 (10 +1 procedura avviata)	0	1	1
Area degli Operatori Esperti (ex Cat. B e B3)	8	2	0	0
Area degli Operatori (ex Cat. A)	3	0	0	0
TOTALE	27 (26 + 1 procedura di reclutamento in corso)	3	4	2

Posti a tempo indeterminato coperti alla data del 01.04.2023:

- n. 1 (una) unità appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D), profilo di Funzionario Amministrativo, inquadrata nell'Area Demografica;
- n. 1 (una) unità appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D), profilo di Funzionario di Polizia Locale, inquadrata nell'Area Vigilanza;

- n. 1 (una) unità appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D), profilo di Funzionario Tecnico, inquadrata nell'Area Tecnica-Manutentiva (a tempo parziale al 50 per cento);
- n. 1 (una) unità appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D), profilo di Funzionario Amministrativo, inquadrata nell'Area Affari Generali;
- n. 1 (una) unità appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D), profilo di Funzionario Servizi Socio-Assistenziali (Assistente sociale), inquadrata nell'Area Affari Generali;
- n. 1 (una) unità appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D), profilo di Funzionario Economico-Finanziario, inquadrata nell'Area Economica-Finanziaria-Tributi;
- n. 3 (tre) unità appartenenti all'Area degli Istruttori (ex cat. C), profilo di Istruttore Tecnico, inquadrato nell'Area Tecnica;
- n. 1 (una) unità appartenente all'Area degli Istruttori (ex cat. C), profilo di Istruttore Amministrativo-Contabile, inquadrato nell'Area Affari Generali;
- n. 2 (due) unità appartenenti all'Area degli Istruttori (ex cat. C), profilo di Istruttore Amministrativo-Contabile, inquadrato nell'Area Economica-Finanziaria-Tributi;
- n. 1 (una) unità appartenente all'Area degli Istruttori (ex cat. C), profilo di Istruttore Amministrativo-Contabile, inquadrato nell'Area Demografica;
- n. 3 (tre) unità appartenenti all'Area degli Istruttori (ex cat. C), profilo di Istruttore di Polizia Locale, inquadrato nell'Area Vigilanza;
- n. 4 (quattro) unità appartenenti all'Area degli Operatori esperti (ex cat. B/B3), profilo di Collaboratore Servizi Amministrativi, inquadrato nell'Area Affari Generali;
- n. 3 (tre) unità appartenenti all'Area degli Operatori esperti (ex cat. B), profilo di Operatore Esperto Servizi Tecnico-Manutentivi, inquadrato nell'Area Tecnica-Manutentiva (di cui 1 a tempo parziale al 50 per cento);
- n. 1 (una) unità appartenente all'Area degli Operatori esperti (ex cat. B), profilo di Collaboratore Tecnico-Servizi Generali, inquadrato nell'Area Tecnica-Manutentiva;
- n. 1 (una) unità appartenenti all'Area degli Operatori esperti (ex cat. B), profilo di Collaboratore Tecnico-Servizi Generali, inquadrato nell'Area Vigilanza;
- n. 1 (una) unità appartenente all'Area degli Operatori esperti (ex cat. B), profilo di Collaboratore Servizi Amministrativi, inquadrato nell'Area Demografica (a tempo parziale al 50 per cento);
- n. 2 (due) unità appartenenti all'Area degli Operatori (ex cat. A), profilo di Operatore Tecnico-Servizi Generali, inquadrato nell'Area Tecnica-Manutentiva;
- n. 1 (una) unità appartenente all'Area degli Operatori (ex cat. A), profilo di Operatore Tecnico-Manutentivo, inquadrato nell'Area Tecnica-Manutentiva.

Posti a tempo indeterminato già oggetto di programmazione e ancora da coprire per effetto del Piano dei fabbisogni 2023-2025, poi riproposti nel PTFP 2024-2026, per i quali sono già state avviate procedure di reclutamento non ancora concluse:

- n. 1 (uno) dipendente appartenente all'Area degli Istruttori (ex cat. C), profilo di Istruttore Tecnico, da adibire all'Area Tecnica, con contratto a tempo pieno e a tempo indeterminato.

Posti a tempo indeterminato oggetto di programmazione e da coprire per effetto del presente Piano dei fabbisogni 2024-2026:

- n. 1 (uno) dipendente appartenente all'Area dei Funzionari ed EQ (ex Cat. D), profilo di Funzionario Tecnico, da inquadrare nell'Area Tecnica Manutentiva, con contratto a tempo pieno e a tempo indeterminato (trasformazione del rapporto di lavoro già in corso da tempo parziale al 50 per cento in tempo pieno);
- n. 1 (uno) dipendente appartenente all'Area dei Funzionari ed EQ (ex cat. D), profilo di

Funzionario Amministrativo, da adibire all'Area Affari Generali, con contratto a tempo indeterminato con tempo parziale al 50 per cento del tempo di lavoro d'obbligo (18 ore settimanali);

- n. 1 (uno) dipendente appartenente all'Area dei Funzionari ed EQ (ex Cat. D), profilo di Funzionario Economico-Finanziario, da inquadrare nell'Area Economica-Finanziaria-Tributi, con contratto a tempo pieno e a tempo indeterminato (ai sensi dell'Avviso in attuazione del Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN capcoe), pubblicato il 21.11.2023 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche di Coesione);
- n. 1 (uno) dipendente appartenente all'Area dei Funzionari ed EQ (ex Cat. D), profilo di Funzionario Tecnico, da inquadrare nell'Area Tecnica, con contratto a tempo pieno e a tempo indeterminato (ai sensi dell'Avviso in attuazione del Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN capcoe), pubblicato il 21.11.2023 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche di Coesione);
- n. 1 (uno) dipendente appartenente all'Area degli Istruttori (ex cat. C), profilo di Istruttore Amministrativo-Contabile, da adibire all'Area Economica-Finanziaria-Tributi, con contratto a tempo pieno e a tempo indeterminato.
- n. 1 (uno) dipendente appartenente all'Area degli Istruttori (ex cat. C), profilo di Istruttore Amministrativo-Contabile, da adibire all'Area Demografica, con contratto a tempo indeterminato con tempo parziale al 50 per cento del tempo di lavoro d'obbligo (18 ore settimanali);

Posti con contratti di lavoro flessibile oggetto di programmazione e da coprire per effetto del presente Piano dei fabbisogni 2024-2026:

- n. 4 (quattro) dipendenti appartenenti all'Area degli Istruttori (ex cat. C), con profilo di Istruttore di Polizia Locale, da adibire all'Ufficio di Polizia Municipale nell'Area Vigilanza, con contratto a tempo parziale al 50 per cento del tempo di lavoro d'obbligo (18 ore settimanali) e a tempo determinato per un periodo massimo di 6 (sei) mesi, da reclutare mediante ricorso alle graduatorie vigenti presso l'Ente o, in assenza, mediante concorso;
- n. 1 (uno) dipendente appartenente all'Area dei Funzionari ed EQ (ex Cat. D), profilo di Funzionario Economico-Finanziario, da adibire all'Area Economica-Finanziaria-Tributi, a tempo determinato per un periodo massimo di 12 (dodici) mesi salvo eventuale proroga, a tempo parziale per un massimo di n. 12 (dodici) ore settimanali, mediante il ricorso ad una delle seguenti tipologie alternative di contratti di lavoro flessibile: il ricorso alla convenzione per l'utilizzo di personale in assegnazione temporanea per una parte del tempo del lavoro d'obbligo ex art. 23 del CCNL del 16.11.2022, oppure il ricorso all'istituto dell'utilizzo in convenzione al di fuori del tempo di lavoro d'obbligo e in posizione di quasi-comando di un dipendente a tempo pieno e indeterminato di un altro Ente, ai sensi del disposto dell'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004.

Nel Comune è attualmente in servizio n. 1 (uno) dipendente, appartenente all'Area dei Funzionari ed EQ (ex Cat. D), inquadrato nell'Area Tecnica Progettuale, con contratto a tempo determinato e a tempo pieno, reclutato ai sensi dell'art. 110, co. 1, del D.Lgs. n. 267/2000, con scadenza fino alla fine del mandato del Sindaco.

Nel Comune sono, altresì, attualmente in servizio n. 3 (tre) dipendenti, appartenenti all'Area degli Istruttori (ex cat. C), con profilo di Istruttore di Polizia Locale, adibiti all'Ufficio di Polizia Municipale nell'Area Vigilanza, con contratto a tempo parziale al 50 per cento del tempo di lavoro d'obbligo (18 ore settimanali) e a tempo determinato per un periodo di 6 (sei) mesi.



CITTÀ DI TELESE TERME

Provincia di Benevento

PIANO OCCUPAZIONALE 2024-2026 CON CONTRATTI A TEMPO INDETERMINATO

ANNO 2024

Area contrattuale	Posizione professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹						Tempi stimati di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil. o conversione full time	Graduatorie	
Funzionari ed EQ (ex Cat. D)	N. 1 dipendente con profilo di Funzionario Tecnico	Area Tecnica-Manutentiva	FT (trasformazione da tempo parziale in tempo pieno)					X		Al termine delle procedure – Primo semestre 2024
Funzionari ed EQ (ex Cat. D)	N. 1 dipendente con profilo di Funzionario Amministrativo	Area Affari Generali	PT	X						Al termine delle procedure – Secondo semestre 2024
Funzionari ed EQ (ex Cat. D)	N. 1 dipendente con profilo di Funzionario Economico-Finanziario	Area Economica-Finanziaria-Tributi	FT	X						Al termine delle procedure – Secondo semestre 2024
Funzionari ed EQ (ex Cat. D)	N. 1 dipendente con profilo di Funzionario Tecnico	Area Tecnica	FT	X						Al termine delle procedure –

										Secondo semestre 2024
Istruttori (ex Cat. C)	N. 1 dipendente con profilo di Istruttore Amministrativo-Contabile	Area Economica-Finanziaria-Tributi	FT	X						Al termine delle procedure – Secondo semestre 2024

ANNO 2025

Area contrattuale	Posizione professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹						Tempi stimati di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil. o conversione full time	Graduatorie	
Istruttori (ex Cat. C)	N. 1 dipendente con profilo di Istruttore Amministrativo-Contabile	Area Demografica	PT	X						Al termine delle procedure – Secondo semestre 2025

ANNO 2026

Area contrattuale	Posizione professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹						Tempi stimati di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil. o conversione full time	Graduatorie	
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

¹ Fatto salvo il rispetto del previo esperimento delle procedure di mobilità volontaria ed obbligatoria di cui agli articoli 30 e 34-bis del d.Lgs. n. 165/2001.



CITTÀ DI TELESE TERME

Provincia di Benevento

PIANO OCCUPAZIONALE 2024-2026 CON CONTRATTI DI LAVORO FLESSIBILE O A TEMPO DETERMINATO

ANNO 2024

Area contrattuale	Posizione professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹						Tempi stimati di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Convenzione o scavalco di eccedenza	Art. 110 TUEL	Graduatorie	
Istruttori (ex Cat. C)	N. 4 dipendenti con profilo di Istruttore di Polizia Locale	Area Vigilanza	PT	X						Al termine delle procedure – Primo semestre 2024
Funzionari ed EQ (ex Cat. D)	N. 1 dipendente con profilo di Funzionario Economico-Finanziario	Area Economica-Finanziaria-Tributi	PT				X			Al termine delle procedure – Primo semestre 2024

ANNO 2025

Area contrattuale	Posizione professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹						Tempi stimati di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Convenzione o scavalco di eccedenza	Art. 110 TUEL	Graduatorie	

Istruttori (ex Cat. C)	N. 4 dipendenti con profilo di Istruttore di Polizia Locale	Area Vigilanza	PT	X						Al termine delle procedure – Primo semestre 2025
-----------------------------------	--	----------------	----	---	--	--	--	--	--	---

ANNO 2026

Area contrattuale	Posizione professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹						Tempi stimati di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Convenzio ne o scavalco di eccedenza	Art. 110 TUEL	Gradu atorie	
Istruttori (ex Cat. C)	N. 4 dipendenti con profilo di Istruttore di Polizia Locale	Area Vigilanza	PT	X						Al termine delle procedure – Primo semestre 2026

¹ Fatto salvo il rispetto del previo esperimento delle procedure di mobilità volontaria ed obbligatoria di cui agli articoli 30 e 34-bis del d.Lgs. n. 165/2001.

CALCOLO MARGINI ASSUNZIONALI - Anno 2024 (DPCM 17 marzo 2020)**COMUNE DI TELESE TERME (BENEVENTO)****Step 1 - DETERMINAZIONE VALORE SOGLIA art. 4**

Popolazione	7.800
Fascia di riferimento	E
Valore 1° soglia	26,9%
Valore 2° soglia	30,9%

CALCOLO RAPPORTO

		Rendiconto 2018		ENTRATE CORRENTI	
SPESE DI PERSONALE					
Redditi da lavoro dipendente	1.408.294,36		1.410.688,65	Entrate rendiconto anno 2022	6.568.695,27
Spesa arretrati contrattuali (sottratto nella somma)		U.1.01.00.00.000		Entrate rendiconto anno 2021	6.710.812,62
Incentivi funzioni tecniche (sottratto nella somma)	8.233,39			Entrate rendiconto anno 2020	6.437.069,70
Rimborso spese personale comandato (da aggiungere)		U.1.09.01.00.000		Media	6.572.192,53
Somministrazione		U.1.03.02.12.001	33.363,28	FCDE bilancio assestato 2022	973.520,40
Quota LSU in carico all'ente		U.1.03.02.12.002		ENTRATE DA CONSIDERARE	5.598.672,13
Collaborazioni coordinate e a progetto		U.1.03.02.12.003	13.512,48		
Altre forme di lavoro flessibile		U.1.03.02.12.999			
	1.400.060,97		1.457.564,41		
Rapporto	25,01%				

Step 3 - VALUTAZIONE CAPACITA' SPESA

Limite teorico	1.506.042,80
Margine	105.981,83 VALORE INCREMENTO DA UTILIZZARE

Step 3b - VERIFICA LIMITE MAX ANNO 2024 (art. 5)

Percentuale massima incremento spesa	25,0%
Spesa di personale da rendiconto 2018	1.457.564,41
Incremento massimo anno 2023	364.391,10 Non utilizzare

Step 3c - UTILIZZO CAPACITA' ASSUNZIONALI RESIDUE DA TURNOVER

Margini assunzionali da turnover ancora disponibili quinquennio 2015-2019	0
Totale teorico spazi assunzionali	0,00
SOMMA Alternativa	105.981,83 € Da utilizzare se maggiore della capacità di spesa ma nel limite del valore massimo 2023