



# Comune di Rombiolo

## Provincia di Vibo Valentia

### **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025**

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

Approvato con Deliberazione G.C.86 del 03/08/2023.

#### **Indice**

**Premessa**

**Riferimenti normativi**

**Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025**

## **Premessa.**

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale

- quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

L'articolo 7 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30.06.2022 prevede: *“Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”.*

Ai sensi del comma 2 dell'art. 8 del D.M. n. 132 del 30.06.2022 *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.”*

Ai sensi del comma 2 dell'art. 8 del D.M. n. 132 del 30.06.2022 *“In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.”*

Il Piao è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del n. 132 del 30.06.2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3) per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, le aree relative a:

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del D.M. n. 132 del 30.06.2022.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

<b>SEZIONE 1-SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.</b>	
<b>Comune di</b>	Rombiolo (Provincia di Vibo Valentia)
<b>Indirizzo</b>	Via Carlo Marx 17-cap 89841
<b>Recapito telefonico</b>	0963 367058
<b>Indirizzo internet</b>	<a href="http://rombiolo.asmenet.it/">http://rombiolo.asmenet.it/</a>
<b>e-mail</b>	protocollo.rombiolo@asmepec.it
<b>PEC</b>	protocollo.rombiolo@asmepec.it
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	00322590795
<b>Sindaco</b>	Prof. Domenico Petrolo
<b>Numero dipendenti al 31.12.2022</b>	8
<b>Numero abitanti al 31.12.2022</b>	4.354

### Distribuzione della popolazione 2022

<i>Età</i>	<i>Celibi /Nubili</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>	
					<i>%</i>
<b>0-4</b>	225	119 52,9%	106 47,1%	<b>225</b>	5,2%
<b>5-9</b>	196	98 50,0%	98 50,0%	<b>196</b>	4,5%
<b>10-14</b>	204	101 49,5%	103 50,5%	<b>204</b>	4,7%
<b>15-19</b>	234	119 50,9%	115 49,1%	<b>234</b>	5,4%
<b>20-24</b>	259	153 57,3%	114 42,7%	<b>267</b>	6,1%
<b>25-29</b>	224	132 47,1%	148 52,9%	<b>280</b>	6,4%
<b>30-34</b>	127	136 49,5%	139 50,5%	<b>275</b>	6,3%
<b>35-39</b>	80	145 52,2%	133 47,8%	<b>278</b>	6,4%
<b>40-44</b>	57	132 48,9%	138 51,1%	<b>270</b>	6,2%
<b>45-49</b>	52	145 47,7%	159 52,3%	<b>304</b>	7,0%
<b>50-54</b>	41	183 55,8%	145 44,2%	<b>328</b>	7,5%
<b>55-59</b>	31	150 50,5%	147 49,5%	<b>297</b>	6,8%
<b>60-64</b>	29	149	153	<b>302</b>	6,9%

		49,3%	50,7%		
<b>65-69</b>	19	125 53,4%	109 46,6%	<b>234</b>	5,4%
<b>70-74</b>	11	122 53,5%	106 46,5%	<b>228</b>	5,2%
<b>75-79</b>	6	79 49,1%	82 50,9%	<b>161</b>	3,7%
<b>80-84</b>	5	53 42,7%	71 57,3%	<b>124</b>	2,8%
<b>85-89</b>	6	50 49,5%	51 50,5%	<b>101</b>	2,3%
<b>90-94</b>	2	9 23,7%	29 76,3%	<b>38</b>	0,9%
<b>95-99</b>	0	2 28,6%	5 71,4%	<b>7</b>	0,2%
<b>100+</b>	0	0 0,0%	1 100,0%	<b>1</b>	0,0%
<b>Totale</b>	<b>1.808</b>	<b>2.202</b> <b>50,6%</b>	<b>2.152</b> <b>49,4%</b>	<b>4.354</b>	100,0%

## SEZIONE 2- VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### Sottosezione di programmazione 2.1 Valore pubblico.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Tenuto conto che trattasi di sottosezione non obbligatoria, si richiama il contenuto:

- delle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato presentate con D.C.C. n.48 del 23/07/2019 consultabili al seguenti link:

[http://alborombiolo.asmenet.it/allegati.php?id\\_doc=29120744&sez=&data1=29/07/2019&data2=13/08/2019](http://alborombiolo.asmenet.it/allegati.php?id_doc=29120744&sez=&data1=29/07/2019&data2=13/08/2019)

- del Documento Unico di Programmazione 2023/2025 presentato con D.G.C. n.59 del 30/05/2023 e approvato con D.C.C. n. 15 del 22/06/2023 consultabile al seguente link:

[http://alborombiolo.asmenet.it/allegati.php?id\\_doc=27110617&sez=&data1=27/06/2023&data2=12/07/2023](http://alborombiolo.asmenet.it/allegati.php?id_doc=27110617&sez=&data1=27/06/2023&data2=12/07/2023)

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla successiva sezione della performance del Comune, cui si fa integrale rinvio. Si riconoscono come valori fondativi il benessere della comunità e lo sviluppo sostenibile del territorio e l'importanza dell'etica della legalità come Valore Pubblico, da preservarsi in ogni fase dell'attività amministrativa.

### Sottosezione di programmazione 2.2 Performance.

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 81/2022, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 D.Lgs. 267/00 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150 /2009 sono assorbiti nel PIAO e per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti la relativa sezione non è obbligatoria. Ciò nonostante ed in adesione allo spirito della norma tesa a creare un documento organico, la presente sezione riporta i programmi ed obiettivi per il periodo di riferimento.

Premessa.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera b), del D.M. n. 132/2022, la presente sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Per le Autonomie Locali, l'articolo 169 del D.Lgs. 267/2000 s.m.i. prescrive l'adozione del piano esecutivo di gestione (PEG) da parte della Giunta comunale, in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione (DUP), riferito agli stessi esercizi in esso considerati, in termini di competenza e per il primo anno anche di cassa. All'interno del PEG, prima delle modifiche introdotte dal DPR 81/2022, si unificavano organicamente il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108 del D.Lgs. 267/2000 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009. A seguito della riforma sopra descritta, l'assegnazione degli obiettivi, la definizione degli indicatori di performance e delle attività gestionali, nonché l'attribuzione degli stessi ai responsabili dei servizi, avviene attraverso la presente sezione del PIAO. Il Sistema della performance del Comune di Rombiolo è stato adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 93 del 23/11/2018. La metodologia adottata implica che per ciascun obiettivo vengano individuati, oltre alle fasi di realizzazione, gli indicatori misurabili atti a dimostrarne il raggiungimento. Gli obiettivi operativi dell'Amministrazione sono descritti nel prosieguo del documento.

PROGRAMMI E OBIETTIVI.

Il Comune di Rombiolo definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando il 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 e dell'Ente nel suo complesso. Gli obiettivi si dividono in strategici e operativi o di mantenimento. Obiettivi Strategici di miglioramento della qualità dei servizi o degli interventi: finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco, all'attivazione di un nuovo servizio o al miglioramento della qualità di quelli già in essere; essi si sostanziano nei risultati che l'amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'ente; Obiettivi gestionali o di mantenimento: finalizzati a migliorare e a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori, stabiliti in pieno accordo con i responsabili delle strutture apicali. Di tali obiettivi si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale sia del personale apicale che di quello dallo stesso coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo posto. Ogni obiettivo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane (evidenziate nella dotazione organica e nel piano delle assunzioni) e finanziarie. La struttura del Piano è articolata in SCHEDE, una per ciascun Centro di Responsabilità coincidente con i Settori operativi in cui si articola la macrostruttura del Comune.

STRUTTURA: SEGRETERIA - SEGRETARIO COMUNALE

n°	descrizione obiettivi	peso %	indicatori di misurazione e valori attesi	data fine attesa
1	Obiettivo strategico: Progettazione del PTPCT – sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e coordinamento con le altre Sezioni e i vari soggetti coinvolti.	30	Indicatori: Redazione ed eventuale aggiornamento annuale del PTPCT - sottosezione del Piao rischi corruttivi e trasparenza. Valori attesi: approvazione e pubblicazione nella sezione dell'Amministrazione Trasparente del sito. Redazione e pubblicazione relazione Anac (alle scadenze da questa previste).	Rispettive scadenze annuali

2	Obiettivo strategico: coordinamento e controllo del rispetto degli obblighi ed adempimenti relativi alla Trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 e smi.	30	Indicatori: Sezione Amministrazione Trasparente verifica della pubblicazione dei documenti. Valori attesi: Verifica corretta pubblicazione	Rispettive scadenze annuali
3	Obiettivo operativo: Istituzione registro degli accessi.	20	Indicatori: Istituzione registro degli accessi. Valori attesi: presentazione proposta di deliberazione.	31/12/2023
4	Obiettivo di mantenimento: collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico- amministrativa alle leggi, allo statuto alle leggi.	20	Indicatori: Disponibilità alla soluzione problematiche e supporto agli uffici in forma singola o collegiale e nel fornire chiarimenti su interpretazione di testi normativi. Valori attesi: Capacità di risoluzione delle problematiche sottoposte dagli organi politici e dai responsabili dell'Ente. Attività di coordinamento dei responsabili dei servizi tramite strumenti idonei	31/12/2023 31/12/2024 31/12/2025

STRUTTURA: AREA AMMINISTRATIVA, DEMOGRAFICHE ED INFORMATICA

n°	descrizione obiettivi	peso %	indicatori di misurazione e valori attesi	data fine attesa
1	Obiettivo strategico: rispetto degli obblighi ed adempimenti relativi alla Trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 e smi, in relazione ai servizi di competenza e con particolare riferimento al conferimento di incarichi/consulenze a qualunque titolo ed agli appalti di forniture e servizi.	30	Indicatori: Sezioni dell'Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari. Valori attesi: corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	31/12/2023 31/12/2024 31/12/2025
2	Obiettivo strategico: Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel Piano per la prevenzione della corruzione-sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del Piao relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.	20	Indicatori: Realizzazione delle attività previste nel PTPCT-sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e aggiornamento mappatura dei processi relativi ai servizi di competenza. Valori attesi: attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31/12/2023 31/12/2024 31/12/2025
3	Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi.	25	Indicatori: attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente. Valori attesi: monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge e disciplina regolamentare.	31/12/2023 31/12/2024 31/12/2025
4	Obiettivo operativo specifico del settore: Digitalizzazione dell'ente, rafforzamento delle competenze digitali, delle infrastrutture digitali, migrazione dei servizi in cloud, potenziamento dell'offerta dei cittadini in modalità digitale.	25	Indicatori: Conclusione delle procedure di affidamento e contrattualizzazione Valori attesi: Realizzazione degli obiettivi previsti dal Bando.	31/12/2023

STRUTTURA: AREA ECONOMICO FINANZIARIA

n°	descrizione obiettivi operativi	peso	indicatori di misurazione e valori attesi	data fine
----	---------------------------------	------	---	-----------

		%		attesa
1	Obiettivo strategico: rispetto degli obblighi ed adempimenti relativi alla Trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 e smi, in relazione ai servizi di competenza e con particolare riferimento al conferimento di incarichi/consulenze a qualunque titolo ed agli appalti di forniture e servizi.	30	Indicatori: Sezioni dell'Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari. Valori attesi: corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	31/12/2023 31/12/2024 31/12/2025
2	Obiettivo strategico: Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel Piano per la prevenzione della corruzione-sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del Piao relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.	20	Indicatori: Realizzazione delle attività previste nel PTPCT-sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e aggiornamento mappatura dei processi relativi ai servizi di competenza. Valori attesi: attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31/12/2023 31/12/2024 31/12/2025
3	Obiettivo di mantenimento: Rispetto delle disposizioni di legge in materia di programmazione e rendicontazione della contabilità armonizzata e rispetto equilibri di bilancio e di gestione.	25	Indicatori: Predisposizione atti contabili finalizzati al rispetto scadenze di legge, mantenimento equilibri di bilancio, gestione Fondi accantonati e vincolati. Valori attesi: monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge e disciplina regolamentare.	31/12/2023 31/12/2024 31/12/2025
4	Obiettivo operativo specifico del settore: redazione ed approvazione del nuovo Regolamento di contabilità. Il presente obiettivo non realizzato nel 2022 vuole essere riproposto nel 2023.	25	Indicatori: predisposizione del Regolamento e della documentazione necessaria per l'approvazione da parte del Consiglio comunale. Valori attesi: approvazione.	31/12/2023

#### STRUTTURA: AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA

n°	descrizione obiettivi operativi	peso %	indicatori di misurazione e valori attesi	data fine attesa
1	Obiettivo strategico: rispetto degli obblighi ed adempimenti relativi alla Trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 e smi, in relazione ai servizi di competenza e con particolare riferimento al conferimento di incarichi/consulenze a qualunque titolo ed agli appalti di forniture e servizi.	30	Indicatori: Sezioni dell'Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari. Valori attesi: corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	31/12/2023 31/12/2024 31/12/2025
2	Obiettivo strategico: Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel Piano per la prevenzione della corruzione-sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del Piao relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.	20	Indicatori: Realizzazione delle attività previste nel PTPCT-sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e aggiornamento mappatura dei processi relativi ai servizi di competenza. Valori attesi: attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31/12/2023 31/12/2024 31/12/2025
3	Obiettivo di mantenimento: cura con tempistiche adeguate gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica ecc.) Rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti.	25	Indicatori: rispetto dei termini per il rilascio degli atti autorizzativi. Valori attesi: monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge e disciplina regolamentare.	31/12/2023 31/12/2024 31/12/2025

4	Obiettivo operativo specifico del settore: Realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento dei fondi PNRR conseguenti all'adesione ai bandi/avvisi previsti per gli Enti locali, nel rispetto di milestone e target, dei cronoprogrammi e dei livelli di spesa previsti nonché delle regole di rendicontazione e comunicazione.	25	Indicatori: chiusura interventi in corso e/o procedimenti con predisposizione atti e liquidazione somme Perfezionamento pratiche finanziamento e monitoraggio opere Valori attesi: Rendicontazione interventi PNRR in collaborazione con l'area finanziaria.	31/12/2023 31/12/2024 31/12/2025 (secondo le rispettive scadenze)
---	--	----	--	--

**STRUTTURA: AREA VIGILANZA - CUSTODIA E ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

n°	descrizione obiettivi operativi	peso %		indicatori di misurazione e valori attesi	data fine attesa
1	Obiettivo strategico: rispetto degli obblighi ed adempimenti relativi alla Trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 e smi, in relazione ai servizi di competenza e con particolare riferimento al conferimento di incarichi/consulenze a qualunque titolo ed agli appalti di forniture e servizi.	30		Indicatori: Sezioni dell'Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari. Valori attesi: corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	31/12/2023 31/12/2024 31/12/2025
2	Obiettivo strategico: Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel Piano per la prevenzione della corruzione-sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del Piao relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.	20		Indicatori: Realizzazione delle attività previste nel PTPCT-sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e aggiornamento mappatura dei processi relativi ai servizi di competenza. Valori attesi: attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31/12/2023 31/12/2024 31/12/2025
3	Obiettivo di mantenimento: Controllo del territorio, controlli della viabilità, accertamenti anagrafici, controlli edilizi/commerciali.	25		Indicatori: verifiche eseguite e verbali di attività ispettiva. Valori attesi: monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge e disciplina regolamentare.	31/12/2023 31/12/2024 31/12/2025
4	Obiettivo operativo specifico del settore: prevenzione e repressione di comportamenti contrari alle disposizioni sul corretto conferimento rifiuti.	25		Indicatori: Servizi mirati effettuati e sopralluoghi esperiti in modo soddisfacente; Valori attesi: Conformità alle procedure e rispetto dei termini di legge	31/12/2023 31/12/2024 31/12/2025

Completa la presente sezione il Piano delle azioni positive 2023-2025 approvato con D.G.C. n.47 del 16/05/2023 consultabile al seguente link:

[http://alborombiolo.asmenet.it/allegati.php?id\\_doc=23130509&sez=&data1=23/05/2023&data2=07/06/2023](http://alborombiolo.asmenet.it/allegati.php?id_doc=23130509&sez=&data1=23/05/2023&data2=07/06/2023)

**Sottosezione di programmazione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.**

Sono allegati al presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione e ne costituiscono parte integrante e sostanziale:

PTPCT 2023-2025 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza ed i seguenti relativi allegati:

A- Mappatura dei processi;

B- Analisi dei rischi;  
C- Misure di prevenzione;  
D- Obblighi di pubblicazione-trasparenza.

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione 3.1 Struttura organizzativa.

### Struttura organizzativa

AREE DI ATTIVITÀ		SERVIZI
Area 1	Amministrativa, Demografica ed Informatica	Affari generali ed informatici - protocollo e archivio- servizi demografici - servizi sociali, scolastici e culturali, personale parte giuridica, organi istituzionali.
Area 2	Economico- finanziaria	Servizio Economico-finanziario, ragioneria, Programmazione finanziaria, Economato, servizi fiscali, personale trattamento economico, tributi ed entrate patrimoniali.
Area 3	Tecnica e Tecnico Manutentiva	Ufficio Tecnico – Lavori Pubblici - Viabilità e servizi connessi - Illuminazione pubblica e servizi connessi - Urbanistica e gestione del territorio – Edilizia privata e ERP - Servizio di protezione civile - Servizio idrico integrato - Servizio smaltimento rifiuti - Parchi e servizio per la tutela ambientale del verde e altri servizi relativi al settore e all'ambiente – patrimonio comunale e manutenzioni - Servizio necroscopico e cimiteriale.
Area 4	Vigilanza, Custodia e Attività Produttive	Polizia Municipale – Urbana – Rurale - Amministrativa - Affissione e Pubblicità - Fiere, Mercati e servizi connessi - Servizio relativo al commercio - all'artigianato - all'agricoltura e Servizio Sanitario, SUAP (Sportello Unico per le Attività Produttive)- randagismo

### Livelli di Responsabilità organizzativa

La definizione dell'assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione delle responsabilità di direzione delle unità organizzative primarie (Aree) e per l'attribuzione degli incarichi di Elevata Qualificazione.

Al vertice delle "Aree" vengono nominati i Responsabili apicali a cui compete "lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa".

### Ampiezza media delle unità organizzative

L'ampiezza media delle unità organizzative è la seguente:

Area 1- Amministrativa, Demografica ed Informatica

N° 1 Istruttore.

N° 2 operatori esperti.

Area 2- Economico finanziaria

//

Area 3- Tecnica e tecnico manutentiva

N° 1 Istruttore.

N° 1 operatore.

Area 4- Vigilanza, custodia ed attività produttive

N° 1 Funzionario.

N° 1 Istruttore.

### **Altri elementi sul modello organizzativo**

L'Ente, in considerazione della grave carenza di personale, si è avvalso per l'Area 1 e 2 della disposizione prevista dall'art. 53, comma 23, legge n. 388/2000, modificato dall'art. 29, comma 4, della legge n. 448/2001.

### **Sottosezione di programmazione 3.2 Organizzazione del lavoro agile**

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei sei servizi resi al cittadino. In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction).

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- l'attività lavorativa sia coerente con le esigenze organizzative e funzionali della struttura lavorativa di appartenenza del dipendente-lavoratore agile;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;

- sia possibile monitorare la prestazione lavorativa e verificare e valutare i risultati raggiunti o conseguiti;

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.) o qualora non sia possibile la consultazione e lavorazione di un'ingente quantità di documenti cartacei all'esterno della sede di lavoro.

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2023-2025 sarà adottato dopo l'avvenuto espletamento delle procedure previste dal CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022.

### **Sottosezione di programmazione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale**

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti.

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 a queste, dunque l'amministrazione valuta 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, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Si rappresenta preliminarmente che:

- con Deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 13 novembre 2018, è stato approvato il piano di riequilibrio finanziario pluriennale ai sensi e per gli effetti dell'art. 243-bis del TUEL 2018/2027, cui hanno fatto seguito due rimodulazioni (Delibera C.C. 35/2019 e Delibera C.C. 20/2022)

L'Ente pertanto, ai sensi del combinato disposto degli artt.243 e 243-bis del D.lgs. 267/2000, è soggetto al controllo centrale sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale da parte della Commissione per la finanza e gli organici degli enti locali;

Nel triennio di riferimento sono state previste delle assunzioni, giusta deliberazione della Giunta comunale n° 56 del 30.05.2023 che potranno essere attivate solo a seguito di autorizzazione.

Sono allegati al presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione e ne costituiscono parte integrante e sostanziale:

- Delibera di Giunta comunale n.45 del 16.05.2023 avente ad oggetto "Ricognizione annuale e verifica situazione di personale in soprannumero o in eccedenza art.33 d.lgs.165/2001 e sm.i. Anno 2023";
- Delibera di Giunta comunale n.56 del 30.05.2023 avente ad oggetto "Proposta della nuova dotazione organica – piano del fabbisogno del personale 2023/2025 e piano occupazionale 2023".

## **Sottosezione di programmazione 3.4 Programma di formazione del personale 2023 – 2025**

### **Principi della formazione**

I principi cui si ispira il programma di formazione sono:

- 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: la formazione è offerta 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 impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

### **Obiettivi**

- diffusione di una cultura della formazione;
- diffusione capillare della formazione all'interno dell'Ente, avvalendosi anche di competenze interne, di metodologie didattiche online, di attività formative pianificate e organizzate per favorire l'acquisizione di competenze sul luogo di lavoro (Training on the job), di valorizzazione delle migliori pratiche ed esperienze professionali maturate nei singoli settori di appartenenza, di condivisione di strumenti operativi comuni a supporto della diffusione di informazioni utili;
- implementazione del sistema formazione attraverso la collaborazione con altri Enti del territorio e/o l'adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati agli enti locali.

## **SEZIONE 4 MONITORAGGIO**

### **Sottosezione 4. Monitoraggio**

Ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del decreto.

Ente non tenuto alla compilazione della presente sottosezione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti



# COMUNEDI ROMBIOLO

## Provincia di Vibo Valentia

89841 Rombiolo (VV) Via Carlo Marx, N. 17 – Tel. 0963-367058- C.F. 00322590795  
<http://rombiolo.asmenet.it> - PEC: [protocollo.rombiolo@asmepec.it](mailto:protocollo.rombiolo@asmepec.it)

# PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2023-2025

## Rischi corruttivi e trasparenza

(art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

Sottosezione del

## Piano integrato di attività ed organizzazione 2023-2025

## **1. Parte generale.**

Il presente documento costituisce il Piano per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) del Comune di Rombiolo nonché sezione *rischi corruttivi e trasparenza* del Piano integrato attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025.

La legge 190/2012 impone la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio di misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

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

I contenuti del PTPCT trovano fondamento oltre che nella Legge 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", nelle indicazioni inizialmente formulate nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con la delibera CIVIT n. 72 dell'11 settembre 2013 e nei documenti successivi emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), contenenti indirizzi e indicazioni per la formulazione degli aggiornamenti annuali.

La prevenzione della corruzione consiste in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo (rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo (misure dirette a evitare comportamenti devianti, non di natura penale, ma contrari a norme amministrativo-disciplinari e pertanto di grave allarme sociale).

Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la "prevenzione della corruzione" introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali -riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione -che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

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

#### **1.1.1 L'Autorità nazionale anticorruzione.**

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

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

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

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario comunale nominato con Decreto sindacale n.8 del 29/12/2022.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del Responsabile, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i Responsabili titolari di PO, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- elabora la proposta di aggiornamento in materia di prevenzione della corruzione da sottoporre alla Giunta Comunale con l'ausilio dei Responsabili titolari di PO;

- verifica l' idoneità e l' efficacia del PTPCT, coordinando anche il suo monitoraggio;
- propone le modifiche al PTPCT in caso di accertamento di mutamenti dell' organizzazione, modifiche normative e/o emersione di nuove situazioni di rischio;
- procede annualmente, alla redazione di una relazione in ordine alla attività svolta in materia di prevenzione della corruzione e la pubblica nel sito web dell' amministrazione, secondo le modalità ed i termini stabiliti dall' ANAC;
- individua, previa proposta dei Responsabili di servizio competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- cura, con il Responsabile del servizio competente in materia di personale, la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento.
- d' intesa con il Responsabile competente, verifica l' effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell' articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell' ente risulti incompatibile con la rotazione dell' incarico dirigenziale”;

Nell' Ente non è presente un ufficio dedicato alle tematiche di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza.

### **1.1.3 L'Organo di indirizzo politico**

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

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

Il Sindaco provvede alla designazione del Responsabile della Prevenzione della corruzione, del Responsabile della Trasparenza e del Responsabile dell' Anagrafe per la Stazione Appaltante.

La Giunta Comunale approva il Piano integrato di attività ed organizzazione (P.I.A.O.) contenete la sezione rischi corruttivi e trasparenza e propone gli indirizzi a carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione e all' attuazione della trasparenza.

Il Consiglio Comunale concorre nella definizione degli obiettivi strategici approvati all' interno del Documento Unico di Programmazione (DUP).

### **1.1.4. Il Responsabile dell' anagrafe per la stazione appaltante (RASA)**

E' il soggetto incaricato della compilazione ed aggiornamento dell' Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

Il suo nominativo deve essere indicato all' interno del PTPCT.

Il funzionario incaricato è il Responsabile dell' Area tecnica e tecnico manutentiva, Geom. Antonio Ferrazzo. Lo stesso viene incaricato anche della trasmissione della comunicazione all' Anac dei dati previsti dall' articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

### **1.1.5 I Responsabili titolari di PO:**

I Responsabili di Area titolari di PO (macro struttura):

- svolgono attività informativa nei confronti del RPC affinché questi abbia elementi e riscontri sull' efficacia del PTPCT;
- vigilano - ai sensi dell' articolo 54, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 - sull' applicazione del Codice di comportamento;

- partecipano al processo di gestione del rischio, concorrendo alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del Settore cui sono preposti;
- osservano le misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e vigilano sulla corretta attuazione delle stesse da parte del personale dipendente;
- adottano misure gestionali quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- certificano la corretta, completa ed aggiornata pubblicazione dei dati di competenza;
- danno immediata comunicazione al RPC e al Sindaco se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere;
- collaborano attivamente per garantire il perseguimento degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, intraprendendo a tal fine le opportune iniziative.
- presentano, con cadenza annuale entro il 30 novembre di ogni anno una relazione al Responsabile della Prevenzione della corruzione in merito all'attività posta in essere in attuazione del presente Piano.

Ai Responsabili è fatto obbligo di:

- procedere non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni, servizi e lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dalla normativa vigente, salvo casi di oggettiva impossibilità debitamente motivati;

In materia di trasparenza, i Responsabili di servizio sono responsabili per:

- la trasmissione e pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni nelle materie di competenza;
- la regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- la qualità dei dati pubblicati sul sito istituzionale, rispettandone la decorrenza e la durata dell'obbligo di pubblicazione;
- la garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, dell'accessibilità nonché della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.
- L'attività suddetta viene svolta direttamente e/o tramite i Referenti, di cui al paragrafo successivo.

#### **1.1.6 I Referenti di settore/servizi semplici**

I Referenti svolgono attività informativa nei confronti del RPC affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e sull'attuazione delle misure.

All'interno dei Settori/Servizi sono Referenti i dipendenti con incarico di responsabilità dell'ufficio e/o procedimento individuati direttamente dai Responsabili titolari di P.O.

In materia di prevenzione della corruzione:

- forniscono le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- concorrono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPC e del proprio responsabile;
- promuovono l'attuazione delle misure contenute nel presente PTPCT.

In materia di trasparenza:

- collaborano in modo diretto e continuativo con il proprio Responsabile di P.O. per l'attuazione puntuale del PTPCT;
- individuano, raccolgono, verificano la qualità, completezza e integrità dei dati / documenti / atti da pubblicare gestiti dagli uffici del proprio Settore/Servizio;
- assicurano il corretto inserimento di dati / documenti / atti nelle procedure della sezione Amministrazione trasparente;

I Referenti non possono rifiutare l'incarico e non possono essere retribuiti separatamente per l'attività svolta.

### **1.1.7 I dipendenti.**

Tutti i dipendenti osservano le disposizioni e misure per la prevenzione della corruzione e segnalano le situazioni di illecito al RPC. A tal fine ogni Responsabile di P.O. può assumere ulteriori iniziative di sensibilizzazione e partecipazione all'attuazione delle misure di prevenzione.

### **1.1.8 L'ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD).**

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari:

- supporta il RPC nella tempestiva conoscenza di fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'amministrazione e del contesto in cui la vicenda si è sviluppata che hanno dato luogo a procedimenti disciplinari o all'applicazione di sanzioni disciplinari;
- informa, in concomitanza con l'attività periodica di monitoraggio, sulla situazione dei procedimenti disciplinari, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.

### **1.1.9. Il Nucleo di Valutazione.**

Il Nucleo di valutazione:

- esercita le specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 D.Lgs. 33/2013;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento dei Dipendenti in adozione dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e del D.P.R. 62/2013;
- effettua il monitoraggio periodico degli obblighi di pubblicazione, secondo quanto deciso dal Nucleo stesso e/o sulla base di quanto previsto dall'ANAC;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa che individuale dei Responsabili titolari di PO;

Alla luce delle modifiche normative intervenute con l'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016:

- verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta dal RPC;
- può chiedere al RPC informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti;
- riferisce all'Autorità Nazionale Anticorruzione in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

### **1.1.10 Società ed organismi partecipati**

Le società ed enti di diritto privato controllati dall'Amministrazione comunale, le società in house a cui partecipa l'Amministrazione o gli organismi strumentali sono tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza secondo le linee guida delineate con la determinazione ANAC n. 8/2015.

Laddove tali soggetti si siano dotati dei codici di comportamento previsti dal D. Lgs. n. 231/2001, questi devono essere integrati al fine di raggiungere gli obiettivi previsti dalla Legge n. 190/12 e dal D. Lgs. n. 33/2013 e devono essere pubblicati in una sezione apposita e chiaramente identificabile.

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

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'Amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero il PTPCT.

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders è stata attivata la consultazione pubblica mediante pubblicazione di idoneo avviso in data 05/01/2023 rivolto a tutti coloro che intendessero dare un contributo alla redazione del documento.

Non sono pervenute proposte/osservazioni.

### **1.3 Gli obiettivi strategici**

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

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

## **2. L'analisi del contesto.**

L'analisi del contesto prende in esame gli aggiornamenti normativi, le linee guida emanate dall'ANAC, i documenti programmatici dell'Ente, i provvedimenti adottati nel 2022 che hanno determinato cambiamenti nell'organizzazione del Comune e gli articoli degli organi di stampa e informazione locale; altre informazioni, anch'esse riportate nei paragrafi che seguono, tengono conto dei dati e delle notizie fornite dal Ministero dell'Interno al Parlamento e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati; in particolare, dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e della criminalità organizzata, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno.

### **2.1 Il contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno mira ad inquadrare le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio nel cui ambito l'Ente esplica le proprie funzioni. Ciò consente di comprendere le dinamiche relazionali che in esso si sviluppano e le influenze (o pressioni) a cui l'Ente può essere sottoposto da parte dei vari portatori di interessi operanti sul territorio. In tal modo è possibile elaborare una strategia di gestione del rischio calibrata su specifiche variabili ambientali e quindi potenzialmente più efficace.

Come evidenziato dall'Anac con determina n. 12 del 28.10.2015, pag. 16 e ss., un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni mafiose può essere soggetta a maggiore rischio in quanto gli studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come la corruzione sia uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose.

Elementi utili per descrivere il contesto esterno sono desumibili dalla relazione presentata dal Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia- luglio-dicembre 2021-

<https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>

in cui si legge che: *“Nella provincia di Vibo Valentia continua l'egemonia della cosca dei MANCUSO di Limbadi qualificato interlocutore con i clan della provincia di Reggio Calabria e in particolare con quelli stanziati da tempo nella Piana di Gioia Tauro”.*

Ed inoltre nella Relazione al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata anno 2020 -

<https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>

si legge che: *“La 'ndrangheta continua a rappresentare l'organizzazione di tipo mafioso più*

*dinamica, più potente e più fortemente strutturata tanto nella regione di origine che negli altri contesti nazionali ed internazionali, dove risultano radicate ed operative propaggini costantemente proiettate a massimizzare i profitti derivanti dai traffici illeciti.”.*

## 2.2 Il contesto interno

Il Comune di Rombiolo ha una modesta dimensione demografica pari a 4.405 abitanti al 31.12.2021. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce la struttura organizzativa dell'Ente.

L'ente è stato caratterizzato da numerose cessazioni di personale nell'ultimo decennio e pertanto risente molto di tale carenza nell'espletamento dei servizi ed inoltre è in predissesto.

Con deliberazione n.73 del 12/07/2022 la Giunta Comunale ha approvato il nuovo organigramma e con successiva Delibera n.101 del 11/10/2022 ha provveduto ad una nuova assegnazione di personale alle macro strutture (Aree).

Si riporta l'attuale organigramma dell'Ente:

AREE DI ATTIVITÀ		SERVIZI	FUNZIONI
<b>Area 1</b>	<b>Area Amministrativa - Demografica ed Informatica</b>	<i>Affari generali ed informatici - protocollo e archivio - servizi demografici - servizi sociali, scolastici culturali, personale parte giuridica, organi istituzionali-tributi ed entrate patrimoniali.</i>	Gestione giuridica del personale. Cura delle manifestazioni sportive, ricreative e culturali che l'Amministrazione programma. Supporto agli Organi istituzionali. Protocollo e archivio. Servizi demografici (stato civile, anagrafe, elettorale, leva). Gestione scuole e servizi collegati ed attinenti l'assistenza scolastica. Gestione entrata tributarie e patrimoniali e cura dei rapporti con concessionari e contribuenti. Predisposizione proposte di deliberazioni di Giunta e Consiglio relative ai propri servizi. Contenzioso ed istruttoria riconoscimento debiti fuori bilancio di pertinenza dell'area. Servizi informatici e di telefonia. Attuazione del piano di prevenzione della corruzione in relazione all'area. Tutti gli adempimenti online appartenenti all'Area.
<b>Area 2</b>	<b>Area economico-finanziaria</b>	<i>Servizio Economico-finanziario, ragioneria, Programmazione finanziaria, Economato, servizi fiscali, personale trattamento economico.</i>	Predisposizione del DUP, del bilancio di previsione finanziario, del P.E.G. seguendo gli indirizzi della Giunta comunale. Predisposizione del Rendiconto, stesura mandati e reversali e tutti gli adempimenti inerenti la contabilità: stipendi, ruoli C.P.D.E.L., I.N.A.D.E.L., I.N.P.D.A.P., I.N.A.I.L. Predisposizione proposte di deliberazioni di Giunta e Consiglio relative ai propri servizi. Adempimenti fiscali dell'Ente. Contenzioso ed istruttoria riconoscimento debiti fuori bilancio di pertinenza dell'area. Tutti gli adempimenti online appartenenti all'Area. Attuazione del piano di prevenzione della corruzione in relazione all'area.

<b>Area 3</b>	<b>Area Tecnica e Tecnico Manutentiva</b>	<i>Ufficio Tecnico – Lavori Pubblici - Viabilità e servizi connessi - Illuminazione pubblica e servizi connessi - Urbanistica e gestione del territorio – Edilizia privata e ERP - Servizio di protezione civile - Servizio idrico integrato - Servizio smaltimento rifiuti - Parchi e servizio per la tutela ambientale del verde e altri servizi relativi al settore e all'ambiente – patrimonio comunale e manutenzioni - Servizio necroscopico e cimiteriale.</i>	Cura i servizi di: Pianificazione urbanistica, edilizia pubblica e privata-sue, ambiente, beni demaniali e patrimoniali, lavori pubblici, parchi e giardini, impianti sportivi, espropriazioni. Sicurezza sul lavoro e Protezione civile. Gestione dei cimiteri (manutenzione e pulizia) e relativo servizio di inumazione ed esumazione e di seppellimento. Manutenzione degli immobili comunali e utenze (elettricità e gas naturale); Gestione servizio di raccolta rifiuti solidi urbani e spazzamento, disinfestazione e derattizzazione. Attività manutentive viabilità comunale. Illuminazione pubblica. Acquedotto, fognatura e depurazione Tutti gli adempimenti online appartenenti all'Area. Contenzioso ed istruttoria riconoscimento debiti fuori bilancio di pertinenza dell'area. Predisposizione proposte di deliberazioni di Giunta e Consiglio relative ai propri servizi. Attuazione del piano di prevenzione della corruzione in relazione all'area.
<b>Area 4</b>	<b>Area Vigilanza - Custodia e Attività Produttive</b>	<i>Polizia Municipale – Urbana – Rurale - Amministrativa - Affissione e Pubblicità - Fiere, Mercati e servizi connessi - Servizio relativo al commercio - all'artigianato - all'agricoltura e Servizio Sanitario, SUAP (Sportello Unico per le Attività Produttive)- randagismo</i>	Gestione dei servizi di Polizia Municipale, notifiche e relative competenze che per Legge sono affidate ai predetti servizi. Regolamentazione viabilità. Commercio: rilascio licenze per il commercio su aree pubbliche, rilascio licenze pubblico esercizio e relative competenze. SUAP; Trattamenti sanitari obbligatori (TSO); Servizio ricovero, assistenza e mantenimento cani randagi; Tutti gli adempimenti online appartenenti all'Area. Contenzioso ed istruttoria riconoscimento debiti fuori bilancio di pertinenza dell'area. Predisposizione proposte di deliberazioni di Giunta e Consiglio relative ai propri servizi. Attuazione del piano di prevenzione della corruzione in relazione all'area.

L'Ente non ha figure dirigenziali ma solo Titolari di PO.

### 2.3 La Mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, 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).

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi:

- a) Identificazione
- b) Descrizione.
- c) Rappresentazione.

a) L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati devono fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

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

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

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

Il PNA 2019, 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.

Oltre alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente piano prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti locali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

b) la descrizione: il processo deve essere rappresentato con una descrizione analitica, che in un Ente di modeste dimensioni, come il Comune di Rombiolo, e tenuto conto delle risorse e delle competenze presenti potrà essere raggiunta solo gradualmente pertanto nel presente Piano la tabella-All. A - allegata prevede:

- una breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha) –colonne a) e b);
- attività che scandiscono e compongono il processo- colonne c), d), e);
- responsabilità complessiva del processo e settori che svolgono le attività del processo – colonne f) e g);

c) La rappresentazione: per come riportate nelle tabelle allegate.

Nel PTPCT 2021-2023, confermato per l'anno 2022, non si è proceduto alla loro mappatura dei processi/procedimenti, pertanto la mappatura prevista nel presente piano – nella tabella A- non può comunque considerarsi esaustiva e se ne prevede di volta in volta l'implementazione in

considerazione della dimensione e composizione organica della struttura di questo ente, delle conoscenze e delle risorse disponibili.

### **3. La valutazione del rischio.**

Nella impostazione del PNA nazionale 2019, l'ANAC ha superato la valutazione standardizzata dei rischi che si basava sulla compilazione della tabella prevista dall'allegato 5 (l'ANAC riferisce testualmente che "l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire"), questo in quanto, ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo in ragione delle specificità ordinali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca.

Sulla base di queste indicazioni, che pervengono dalla nuova impostazione di ANAC, si prendono in considerazione i seguenti fattori, che, coniugati all'analisi del contesto esterno ed interno, fungono da parametro di valutazione e conseguente chiave di lettura per l'attuazione di misure di prevenzione coerenti ed efficaci.

- a) la valutazione del livello di interesse "esterno" ossia la presenza di interessi rilevanti, non solo di natura economica, nonché di benefici per i destinatari;
- b) la valutazione del livello di discrezionalità del soggetto decidente;
- c) l'accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi anni;
- d) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità.

Nella Tabella B allegata le colonne da c) in poi indicano rispettivamente il catalogo dei rischi, gli indicatori di stima di livello del rischio e la relativa motivazione.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

<b>Livello di rischio</b>	<b>Sigla</b>
Rischio quasi nullo	<b>N</b>
Rischio molto basso	<b>B-</b>
Rischio basso	<b>B</b>
Rischio moderato	<b>M</b>
Rischio alto	<b>A</b>
Rischio molto alto	<b>A+</b>
Rischio altissimo	<b>A++</b>

La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

### **4. Il trattamento del rischio**

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto. Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente. Tali misure possono essere:

- "misure comuni e obbligatorie" o legali/generali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);
- "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Va data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Nel proseguo sono esplicitate le misure comuni a tutti i settori di rischio mentre quelle specifiche sono indicate nell'allegata tabella C.

#### **4.1 Misure di prevenzione comuni/ generali**

##### **a) Il codice di comportamento**

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

Il decreto legge n°36/2022 ha previsto, all'articolo 4, la modifica del codice di comportamento dei dipendenti pubblici (approvato con DPR 62/2013), ed il Consiglio dei ministri del 1° dicembre 2022 ha licenziato uno schema che allo stato attuale è ancora al vaglio del Consiglio di Stato.

Nella predisposizione degli atti di incarico, dei contratti, dei bandi, dovranno essere recepite le indicazioni previste nel D.P.R. n. 62/2013 e poi del suo aggiornamento, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'Autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

In ogni contratto ed a prescindere dal valore del medesimo, dovrà essere inserito apposito articolo di presa d'atto da parte dell'appaltatore degli obblighi previsti dal codice di comportamento e che un eventuale comportamento elusivo od in violazione degli obblighi di condotta costituiscono causa di risoluzione del contratto stesso.

L'amministrazione dovrà provvedere all'aggiornamento del codice di comportamento non appena verranno adottate in via definitiva le modifiche a quello approvato con DPR 62/2013.

##### **b) Conflitto di interessi.**

Il "conflitto di interessi", in riferimento alle pubbliche amministrazioni, può essere definito come quella circostanza in cui l'azione del pubblico funzionario, per definizione orientata unicamente alla cura dell'interesse della collettività, è ostacolata o potrebbe essere ostacolata da un interesse secondario personale o, comunque, privato, del pubblico funzionario medesimo o di persone ad esso collegate da vincoli di parentela, affinità o amicizia.

L'art. 6-bis della legge 241/1990, aggiunto dalla legge anticorruzione (legge 190/2012), enuncia il principio generale secondo il quale il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici che adottano pareri, formulano valutazioni tecniche, assumono atti endoprocedimentali o il provvedimento finale, devono sempre astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche se solo teorica e potenziale.

Successivamente, tale principio è stato precisato dall'art. 7 del DPR 62/2013 (il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici). L'art. 7 che, ricalca in parte i contenuti dell'art. 51 del Codice di procedura civile, stabilisce che il dipendente si debba sempre astenere dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere:

- interessi propri, di suoi parenti o affini entro il secondo grado, interessi del coniuge o di conviventi;
- interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
- interessi di soggetti, od organizzazioni, con cui egli o il coniuge abbia in essere una causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
- interessi di soggetti, od organizzazioni, di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore, gerente o dirigente.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di astenersi in ogni altro caso in cui sussistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'astensione la decisione compete al responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Il comma 2 dell'art. 6, del medesimo DPR 62/2013, prevede che il dipendente si debba astenere dall'assumere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, con altri interessi personali, del coniuge, di conviventi, parenti, affini entro il secondo grado. Tale conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare "pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici".

Oltre alle disposizioni sopra richiamate, rimangono naturalmente salve le norme di settore che trattano l'ipotesi di conflitto di interessi con specifico riferimento ad un peculiare ambito. Si richiamano a tal proposito, e senza carattere di esaustività, le previsioni dell'art. 42 (rubricato "conflitto di interessi") e dell'art. 77 del codice dei contratti pubblici, c.d. Codice appalti, d.lgs. n. 50/2016 (si rinvia alla norma citata evidenziando, in particolare, che in questo caso rileva il rapporto di parentela fino al quarto grado quindi rilevando anche zii [fratelli e sorelle dei genitori], nipoti [figli di fratelli e sorelle], bisnonni, bisnipoti [figli dei nipoti da parte dei figli], cugini, pronipoti [figli di nipoti da parte di fratelli e sorelle], prozii [fratelli e sorelle di nonni], a differenza di quanto previsto dal Codice di comportamento dell'Amministrazione che contempla come rilevanti i rapporti di parentela entro il secondo grado);

Le modalità di gestione delle ipotesi di conflitto di interessi attuale e potenziale, si concretizzano quindi in un dovere di comunicazione preventiva (cfr. D.P.R.n. 62/ 2013: art. 5 appartenenza ad associazioni che possono interagire con l'ufficio di appartenenza; art. 6 rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, che intercorrono o sono intercorsi con soggetti privati; art. 14 contratti stipulati con soggetti con i quali il dipendente ha concluso contratti nel biennio precedente per conto dell'amministrazione), e in una valutazione da parte del superiore gerarchico con conseguente eventuale sollevazione dall'incarico. È quindi dovere di ogni dipendente comunicare i motivi dell'astensione affinché questi siano esaminati ed eventualmente, se ritenuti pertinenti e rilevanti, posti a fondamento dell'obbligo di astensione.

Al fine della gestione dei casi di conflitto d'interesse si prevede che:

-all'atto dell'assegnazione all'ufficio - e successivamente ogniqualvolta dovessero mutare le condizioni inizialmente dichiarate - i dipendenti segnalano mediante l'utilizzo dell'apposita modulistica, allegata al presente piano, le situazioni di potenziale conflitto;

- gli incaricati di particolari funzioni – responsabilità di procedimento, componenti di commissioni di gara o di concorso inclusi i segretari, progettisti, consulenti e collaboratori esterni in genere - prima o all'atto di assunzione del singolo incarico presentano una dichiarazione che attesta l'assenza di conflitti anche potenziali di interesse mediante impiego dell'apposita modulistica;

- in caso di insorgenza di conflitto nel corso del procedimento, il dipendente interessato invia tempestivamente la segnalazione al Responsabile dell'area di riferimento, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Responsabile dell'area di riferimento, destinatario della segnalazione, deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Responsabile ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Si dà atto che per tutti i Responsabili di Area sono stati espressamente previsti i relativi sostituti in caso di obbligo di astensione e conflitto d'interesse con particolare riferimento all'Area Tecnica e tecnico manutentiva (Decreto sindacale n.3 del 02/12/2021).

-i provvedimenti conclusivi del procedimento attestano l'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.

### **c) Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali**

Si provvede a acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo

particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

-la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;

-la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;

-la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

#### **d) Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici.**

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi 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.

Coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,

c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

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

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

#### **e) Incarichi extraistituzionali**

Gli incarichi extraistituzionali, riguardano prestazioni non ricomprese nei doveri d'ufficio svolte per altri soggetti pubblici o privati: essi sono autorizzati secondo i criteri per il rilascio di autorizzazioni a svolgimento di incarichi esterni affidati ai dipendenti comunali.

Devono essere garantite inoltre le misure di trasparenza previste dall'art. 18 del D.Lgs. 33/2013. Il dipendente è tenuto a comunicare all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, che le P.A. devono comunicare al Dipartimento Funzione Pubblica (art. 53, c. 12 D.Lgs. 165/2001).

Si rappresenta che l'Ente deve adottare apposito Regolamento per il conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti, in cui siano indicati i passaggi e la modulistica tesi a garantire il buon andamento dell'azione amministrativa ed escludere situazioni di conflitto di interesse anche potenziale.

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

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

Si prevede inoltre l'inserimento di clausole già negli atti di assunzione del personale che prevedano il divieto di pantouflage.

#### **g) La formazione**

In attuazione di quanto auspicato dall'Autorità nella programmazione della formazione, profilato all'interno del PNA 2019, saranno attivati dall'Ente percorsi formativi conformi alle indicazioni fornite, per assicurare quindi, non solo un'offerta formativa basata prevalentemente sull'analisi della regolazione e delle disposizioni normative rilevanti in materia ma anche orientata all'esame e alla disamina di casi concreti, che in fase di discussione, potrebbero portare alla costruzione di nuove e maggiori competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti, contribuendo a dare consapevolezza alle condotte potenzialmente dannose.

Si prevede di strutturare l'offerta formativa su un livello specifico, rivolto al RPC e ai Responsabili.

#### **k) Patti di Integrità e Protocolli di legalità**

I Patti d'integrità ed i Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. 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.

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

L'ente si riserva la facoltà di predisporre patti di integrità da recepire negli appalti pubblici.

#### **l) Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali**

La legge 190/2012 è intervenuta anche in ordine alla tempistica procedimentale, rafforzando l'obbligo, in capo agli enti, di monitorare il rispetto dei termini previsti da leggi o regolamenti per la conclusione di procedimenti e di intervenire allo scopo di eliminare le anomalie riscontrate.

Con specifico riferimento al rischio di corruzione, il rispetto dei termini procedurali è un importante indicatore di correttezza dell'agire del pubblico ufficiale.

Di contro, il ritardo nella conclusione del procedimento costituisce sicuramente un'anomalia.

Tale anomalia deve poter essere in ogni momento rilevata dal Responsabile di Area in modo da:

- riconoscere i motivi che l'hanno determinata;
- intervenire prontamente con adeguate misure correttive.

Il dipendente assegnato alle attività deve informare tempestivamente il Responsabile di Area dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni di fatto e di diritto che giustificano il ritardo.

Il Responsabile di Area interviene tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare.

Per tutte le attività dell'Ente il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato, con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dai singoli Responsabili di Area.

Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è uno degli indicatori più importanti di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, oggetto di verifica anche in sede di controllo di gestione e controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi del regolamento dei controlli interni e obiettivo del piano della performance.

#### **m) Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere**

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legittimità ed efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

#### **n) Meccanismi di attuazione e controllo (regole compartimentali dei responsabili):**

*Rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione delle pratiche.*

Il responsabile del procedimento amministrativo nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, deve rigorosamente rispettare l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza che dovranno essere espressamente dichiarati con provvedimento motivato del Responsabile del procedimento.

Per i procedimenti d'ufficio si segue l'ordine imposto da scadenze e priorità stabilite da leggi, regolamenti, atti deliberativi, programmi etc

*I provvedimenti amministrativi.*

Tutti i provvedimenti dell'ente devono riportare in premessa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti che sono stati tenuti in considerazione per assumere la decisione finale.

In tal modo gli interessati potranno ricostruire l'intero procedimento amministrativo e l'iter logico seguito per prendere la decisione.

I provvedimenti devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che ci porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto per agevolare la comprensione da parte di chiunque legga il provvedimento, anche se di non elevato grado di istruzione.

Di norma ogni provvedimento dovrà essere sottoscritto dal Responsabile del procedimento oltre che dal titolare del potere di adozione dell'atto finale.

Allo stesso scopo, nelle procedure di gara e comunque in ogni caso in cui sia necessaria una scelta comparativa, nella commissione deve essere presente almeno un soggetto terzo che non abbia partecipato alla procedura.

Nella trattazione dei procedimenti a istanza di parte è obbligatorio seguire il criterio cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

Le deliberazioni, le determinazioni, i decreti, le ordinanze, dopo la pubblicazione all'Albo pretorio online, vengono inserite nella specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque, per 5 anni.

Il Segretario comunale in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti informazioni su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

#### *Uso della posta elettronica*

Il Comune fa in modo che la posta elettronica diventi il mezzo principale di comunicazione con l'esterno.

La posta in uscita verso pubbliche amministrazioni dovrà inviata esclusivamente per posta elettronica, fatti salvi i casi in cui sia prescritta una forma di ricezione diversa, e si farà in modo che le pec provenienti dall'esterno vengano inoltrate ai Responsabili per la prosecuzione della pratica.

A tal fine l'amministrazione rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, tutti gli indirizzi di posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del DPR 445/2000 e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

Programmazione: la misura è stata recentemente attuata con l'attuazione di un nuovo sistema di protocollazione che consente l'automatico scarico a sistema delle pec ricevute che vengono poi protocollate ed inoltrate tramite piattaforma ai vari uffici. Il percorso è tracciato in ogni sua fase con assegnazione ai responsabili dei servizi e dei procedimenti.

#### **5. La trasparenza.**

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (accesso civico semplice).

Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "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, 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. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

L'Autorità propone il Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni amministrazione.

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 almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

In attuazione di quanto sopra, l’Ente dovrà provvedere all’istituzione del registro

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

L’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all’art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “*nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*”.

Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

#### **h) La rotazione del personale**

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

-*Rotazione ordinaria*: l’art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d’intesa con il Responsabile titolare di PO competente, dell’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Il legislatore, per assicurare il “corretto funzionamento degli uffici”, consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) “ove la dimensione dell’ente risulti incompatibile con la rotazione dell’incarico dirigenziale” (art. 1 comma 221 della legge 208/2015).

Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell’applicazione dell’istituto, è la non fungibilità delle figure professionali disponibili, derivante dall’appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un’abilitazione professionale e -talvolta- all’iscrizione ad un Albo.

L’Autorità osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l’amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, l’ANAC riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo (PNA 2019, Allegato n. 2, pag. 5).

L’Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, “specie all’interno delle amministrazioni di piccole dimensioni”. In tali circostanze, è “necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell’istituto”.

Gli enti devono fondare la motivazione sui tre parametri suggeriti dalla stessa ANAC nell’Allegato n. 2 del PNA 2019: l’impossibilità di conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze; l’infungibilità delle figure professionali; la valutazione (non positiva) delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

La dotazione organica dell’ente è assai limitata e non consente, di fatto, l’applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*”.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

- *Rotazione straordinaria*: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. L'ANAC ha formulato le “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria” (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

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

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

Secondo l'Autorità, “non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento” (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

Programmazione: si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria” (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019) ove ricorra il caso.

#### **i) Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)**

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie:

la tutela dell'anonimato;

il divieto di discriminazione;

la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

L'ente non è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal sito istituzionale, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

Nel corso del 2023 se ne prevede l'attivazione.

#### **j) la clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessioni.**

Sistematicamente in tutti i contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e s.m.i.).

## Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

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

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "Allegato D - Misure di trasparenza" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

È stata aggiunta la "Colonna G" (a destra) per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio Responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F <sup>1</sup>	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G <sup>2</sup>	ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

I Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili di Area indicati nella colonna G.

La qualità della pubblicazione deve essere curata affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto. In particolare, come da delibera Civit. n. 02/2012, i dati ed i documenti devono essere:

**COMPLETI ED ACCURATI:** ossia devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni;

**COMPENSIBILI:** ossia il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto, occorre:

- evitare la frammentazione, ovvero la pubblicazione di medesime tipologie di dati in punti diversi del sito;

- selezionare i dati di natura tecnica (es. dati finanziari e bilanci) ed elaborarli in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche da parte di cittadini ed utenti privi di particolari conoscenze specialistiche;

**AGGIORNATI:** ossia per ogni dato deve essere pubblicata la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce;

**TEMPESTIVI:** ossia la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dell'utente;

<sup>1</sup> la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

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

<sup>2</sup> 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".

**IN FORMATO APERTO:** ossia le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto ed essere raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

Resta fermo il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, sia nella fase di predisposizione degli atti, che nella fase di divulgazione e pubblicazione ( sia all'Albo Pretorio on line, sia nella sezione "amministrazione trasparente", sia in eventuali ulteriori sezioni del sito istituzionale).

Si richiama, in particolare, il disposto di cui all'art. 4, comma 4 del D.lgs. 33/2013 che espressamente prevede: 4. Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione."

I Responsabili dei Servizi, pertanto, sono tenuti a porre la dovuta attenzione sia nella fase di formazione dell'atto amministrativo, nonché nella fase di pubblicazione.

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

### **L'organizzazione dell'attività di pubblicazione**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente. Pertanto tutti i Responsabili di PO e a seguire i Responsabili degli uffici dovranno provvedere alla pubblicazione dei dati di loro pertinenza.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

### **6. Il monitoraggio e il riesame delle misure**

Il monitoraggio ed il controllo rappresentano una fase fondamentale ed imprescindibile nel processo di gestione del rischio, al fine di garantire e verificare la corretta attuazione delle misure di prevenzione adottate, la loro idoneità al raggiungimento degli obiettivi per le quali sono state previste e, quindi, una valutazione complessiva dell'adeguatezza stessa dell'intero processo.

Il monitoraggio, essendo l'amministrazione una struttura che opera all'interno di un contesto, sia interno che esterno, inevitabilmente soggetto a mutamenti, consente di rivedere e adeguare successivamente tutta una serie di fattori, quali l'individuazione di rischi emergenti, le scelte compiute inizialmente in fase di ponderazione del rischio, i processi organizzativi eventualmente trascurati in fase di mappatura, offrendo, quindi, la possibilità di integrare o inserire azioni correttive, idonee a contrastare rischi inizialmente non prevedibili o preventivabili.

Il monitoraggio, che coinvolge i medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, viene attuato attraverso i seguenti strumenti:

- la relazione annuale del RPCT che permette di evidenziare l'attuazione del Piano, la sua efficacia e gli eventuali scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate;
- le relazioni dei Responsabili.

Allegati:

- A- Mappatura dei processi.
- B- Analisi dei rischi
- C- Misure di prevenzione
- D- obblighi di pubblicazione.

### A- Mappatura dei processi

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	settore
			Input	Attività	Output		
	A	B	C	D	E	F	G
1	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Area Amministrativa, Demografica ed Informatica	personale
2	Acquisizione e gestione del personale	Selezione mobilità volontaria	bando	selezione	assunzione	Area Amministrativa, Demografica ed Informatica	personale
3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Area Amministrativa, Demografica ed Informatica	personale
4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Area Amministrativa, Demografica ed Informatica	personale
5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Area Amministrativa, Demografica ed Informatica	personale
6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Area Amministrativa, Demografica ed Informatica	personale
7	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 Amministrativa, Demografica ed Informatica	personale

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 Amministrativa, Demografica ed Informatica	personale
9	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Reclamo o segnalazione	Esame da parte dell'ufficio competente	risposta	Tutte le aree in relazione alle competenze	
10	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	Tutte le aree in relazione alle competenze	
11	Affari legali e contenzioso	Transazioni giudiziarie o stragiudiziarie	iniziativa d'ufficio o su richiesta di parte	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Tutte le aree in relazione alle competenze	
12	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutte le aree in relazione alle competenze	
13	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutte le aree in relazione alle competenze	

14	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutte le aree in relazione alle competenze	
15	Contratti pubblici	Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutte le aree in relazione alle competenze	
16	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Area Tecnica e tecnico manutentiva	LL.PP.
17	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Area Tecnica e tecnico manutentiva	manutenzioni
18	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio e/o del concessionario	attività di verifica	richiesta di pagamento	Area Amministrativa, Demografica ed Informatica	tributi
19	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 e tecnico manutentiva e Area Vigilanza, Custodia ed attività produttive	edilizia privata
20	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli su rispetto di ordinanze e regolamenti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	eventuale sanzione	Area Vigilanza, Custodia ed attività produttive	Polizia municipale
21	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa/mercato	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	eventuale sanzione	Area Vigilanza, Custodia ed attività produttive	Polizia municipale
22	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	eventuale sanzione	Area Vigilanza, custodia ed attività produttive	Polizia municipale
23	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Comminazione di sanzioni amministrative e penali per violazioni al Codice della Strada e altre norme dello Stato	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	eventuale sanzione	Area Vigilanza, custodia ed attività produttive	Polizia municipale

24	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	eventuale sanzione	Area Vigilanza, custodia ed attività produttive	Polizia municipale
25	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Area Economico-finanziaria	gestione del bilancio
26	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 Economico-finanziaria	gestione del bilancio
27	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Certificazione del credito	iniziativa di parte su piattaforma	istruttoria/verifica	rilascio certificazione positiva o negativa	Area Economico-finanziaria	gestione del bilancio
28	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	certificazioni debiti fuori bilancio	iniziativa d'ufficio	istruttoria/verifica	proposta al Consiglio di riconoscimento	Tutte le aree in relazione alle competenze	
29	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Area Amministrativa, Demografica ed Informatica	Tributi
30	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessioni impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	predisposizione bando ad evidenza pubblica	atto di concessione	Area tecnica e tecnico manutentiva	Patrimonio
31	Governo del territorio	procedure espropriative	iniziativa d'ufficio	redazione piano particellare d'esproprio	decreto di esproprio	Area tecnica e tecnico manutentiva	Urbanistica
32	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 e tecnico manutentiva	edilizia privata

33	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 e tecnico manutentiva	edilizia privata
34	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	Gestione dei rapporti con i volontari, eventuale fornitura di mezzi e attrezzature	Prestazioni da parte del gruppo operativo	Area tecnica e tecnico manutentiva	protezione civile
35	Incarichi e nomine	Conferimento incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti. Incarichi di consulenza studio e ricerca	iniziativa d'ufficio	procedura comparativa/affidamento diretto	conferimento dell'incarico	Tutte le aree in relazione alle competenze	
36	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale - Formazione ed approvazione degli strumenti urbanistici comunali (PSC-REU) e relative varianti	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Area tecnica e tecnico manutentiva	Urbanistica
37	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di Pianificazione urbanistica attuativa particolarizzata di iniziativa privata- lottizzazioni edilizie.	domanda dell'interessato	esame ed istruttoria al fine della sottoposizione al Consiglio comunale	stipula convenzione di lottizzazione	Area tecnica e tecnico manutentiva	Urbanistica
38	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	SUAP: rilascio autorizzazioni commerciali per il commercio in sede fissa e ambulante	domanda dell'interessato	esame ed istruttoria	autorizzazione	Area Vigilanza, Custodia ed attività produttive	Attività produttive
39	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Area Amministrativa, Demografiche ed Informatica	servizi sociali

40	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di forme sostegno, incentivi e patrocinio e per l'assegnazione di beni immobili ad uso continuativo ed occasionale	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	rilascio titolo	Area Amministrativa, Demografice ed Informatica	servizi sociali
41	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Contributi per lo svolgimento di spettacoli/eventi culturali	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	rilascio dell'autorizzazione	Area Amministrativa, Demografice ed Informatica	Servizi culturali
42	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 regolarità della domanda e trasmissione al Distretto sociale	accoglimento/rigetto della domanda	Area Amministrativa, Demografice ed Informatica-Ambito sociale di Spilinga	servizi sociali
43	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla regolarità della domanda e trasmissione al Distretto sociale	accoglimento/rigetto della domanda	Area Amministrativa, Demografice ed Informatica-Ambito sociale di Spilinga	servizi sociali
44	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla regolarità della domanda e trasmissione al Distretto sociale	accoglimento/rigetto della domanda	Area Amministrativa, Demografice ed Informatica-Ambito sociale di Spilinga	servizi sociali
45	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni cimiteriali (loculi, ossari e tombe di famiglia)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Area tecnica e tecnico manutentiva	Patrimonio
46	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	domanda dell'interessato	esame ed istruttoria da parte dell'ufficio.	graduatoria provvisoria	Area tecnica e tecnico manutentiva	ERP

47	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Area tecnica e tecnico manutentiva	Servizi cimiteriali
48	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area Amministrativa, Demografiche ed Informatica	Servizi scolastici
49	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione Passi Carrai	domanda dell'interessato	esame ed istruttoria da parte dell'ufficio	accoglimento / rigetto della domanda	Area Vigilanza, Custodia ed attività produttive	Viabilità
50	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Area Finanziaria previa acquisizione relazioni area vigilanza e area tecnica	Patrimonio
51	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Area Amministrativa, Demografiche ed Informatica	Servizi demografici
52	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Area Amministrativa, Demografiche ed Informatica	Servizi demografici
53	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Stato Civile: atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Area Amministrativa, Demografiche ed Informatica	Servizi demografici

54	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Area Amministrativa, Demografiche ed Informatica	Servizi demografici
55	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Amministrativa, Demografiche ed Informatica	Servizi demografici
56	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 Amministrativa, Demografiche ed Informatica	Servizi demografici
57	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimento di nomina	Area Amministrativa, Demografiche ed Informatica	Organi istituzionali
58	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area tecnica e tecnico manutentiva	Ambiente
59	Altri servizi	Rilascio contrassegno invalidi	iniziativa di parte	Verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	riascio contrassegno	Area Vigilanza, Custodia ed attività produttive	Viabilità
60	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Area Amministrativa, Demografiche ed Informatica	Affari generali
61	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Area Amministrativa, Demografiche ed Informatica	Servizi culturali

62	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Area Amministrativa, Demografiche ed Informatica	Organi istituzionali
63	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Area Amministrativa, Demografiche ed Informatica	Organi istituzionali
64	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Area Amministrativa, Demografiche ed Informatica	Organi istituzionali
65	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti le aree in relazione alle competenze	
66	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Area Amministrativa, Demografiche ed Informatica	Atfari generali
67	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutti le aree in relazione alle competenze	

### B- Analisi dei rischi

n.	Processo	catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Motivazione della valutazione del rischio
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	segnalazioni ricevute	valutazione complessiva	
A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	N	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.
2	Selezione mobilità volontaria	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	N	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.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Violazione par condicio, violazione trasparenza.	M	M	N	N	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, tuttavia il margine di utilità è Medio (M)
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	N	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	N	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	N	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	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	A	N	N	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.
8	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	N	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	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione di norme, anche interne, per interesse di parte	M	M	N	N	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio.

10	gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità.	M	M	N	N	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio.
11	Transazioni giudiziarie o stragiudiziarie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	N	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.
12	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	S	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
13	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	N	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
14	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	selezione pilotata/mancata rotazione	A	A	N	N	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
15	Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	N	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.

16	Programmazione dei lavori	violazione delle norme procedurali	M	M	N	N	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali.
17	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	M	N	N	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali.
18	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari. Concessione di agevolazioni su tariffe per i servizi dell'ente non dovute, riconoscimento di rimborsi e sgravi non dovuti	A	A	N	N	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.
19	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	N	A	IGli 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.
20	Accertamenti e controlli su rispetto di ordinanze e regolamenti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	N	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.
21	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa/mercato	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	N	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.

22	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	N	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.
23	Comminazione di sanzioni amministrative e penali per violazioni al Codice della Strada e altre norme dello Stato	Violazione Par condicio Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari - Uso distorto della discrezionalità	A	A	N	N	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.
24	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	N	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.
25	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	N	N	M	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
26	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	N	M	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

27	Certificazione del credito	violazione di norme	M	M	N	N	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi considerato che viene svolto sulla relativa piattaforma che richiede l'inserimento di molti dati. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M) .
28	certificazioni debiti fuori bilancio	Gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa, improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio	A	A	N	N	A	I debiti fuori bilancio sono senz'altro sintomo di inefficienze e, in quanto tale, costituiscono un processo che rientra all'interno di un'area di rischio.
29	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	Gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari (es. Mancata riscossione di imposte, omessa approvazione dei ruoli, mancato recupero di crediti, omessa applicazione di sanzioni), mancato introito di proventi da sanzioni amministrative.	A	M	N	N	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono in favore di taluni soggetti. L'interesse all'esterno è sicuramente elevato e benchè la discrezionalità vada considerata media in quanto esistono numerose norme disciplinanti le fattispecie si è ritenuto di attribuire un valore complessivo alto (A).
30	Concessioni impianti sportivi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	N	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono in favore di taluni soggetti, tuttavia considerata l'esternalizzazione del servizio il livello del rischio è medio (M).

31	procedure espropriative	<p>Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti, uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati, alterazione del corretto svolgimento delle procedure, con particolare riferimento alla determinazione delle indennità di esproprio, rischio di danno economico per l'ente, perizie di stima non rispondenti a parametri oggettivi delle indennità da pagare, abuso della cessione volontaria mediante accordo bonario al fine di agevolare soggetti particolari.</p>	M	M	N	N	M	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.</p>
32	Permesso di costruire	<p>violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte, inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari, omissione dei controlli sulle autocertificazioni; Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici – oneri di urbanizzazione e costo di costruzione- a carico dei privati; Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti</p>	A	M	N	N	A	<p>L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.</p>

33	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte, Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari, omissione dei controlli sulle autocertificazioni; Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti	A	M	N	N	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
34	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte.	M	M	N	N	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
35	Conferimento incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti. Incarichi di consulenza studio e ricerca	Distorsione delle procedure di affidamento degli incarichi: Motivazione generica circa sussistenza presupposti di legge che consentono ricorso ad incarichi, assenza presupposti sostanziali per affidamento incarichi al fine di agevolare soggetti particolari. Abuso di discrezionalità	A	A	N	N	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.

36	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale - Formazione ed approvazione degli strumenti urbanistici comunali (PSC-REU) e relative varianti	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	N	N	A	<p>Si potrebbe verificare un abuso della discrezionalità al fine di favorire l'adozione di provvedimenti che possano favorire o danneggiare arbitrariamente particolari soggetti, nonché abuso di forme speciali di pianificazione che prevedono la quantificazione discrezionale di compensazioni economiche o di altra natura (ad es. realizzazione di opere).l'Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse; Improprio utilizzo, anche per effetto di un abuso qualitativo e quantitativo delle stesse, di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria.</p>
----	--	--	---	---	---	---	---	--

37	Provvedimenti di Pianificazione urbanistica attuativa particolarizzata di iniziativa privata-lottizzazioni edilizie.	isomogeneità nelle valutazioni, omissione di verifica, mancanza di coordinamento, mancato rispetto normative generali o di settore, negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti, quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. Assenza di garanzie per l'esecuzione delle opere e mancata verifica delle garanzie	A	A	N	N	A	Si potrebbe verificare un abuso della discrezionalità al fine di favorire l'adozione di provvedimenti che possano favorire o danneggiare arbitrariamente particolari soggetti, nonchè abuso di forme speciali di pianificazione che prevedono la quantificazione discrezionale di compensazioni economiche o di altra natura (ad es. realizzazione di opere),
38	SUAP: rilascio autorizzazioni commerciali per il commercio in sede fissa e ambulante	Omessa e/o incompleta verifica dei presupposti e requisiti di legge, omissione dei controlli di merito o a campione, discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati. Ommissioni di doveri d'ufficio.	A	M	N	N	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
39	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	N	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

40	Concessione di beni immobili ad uso continuativo ed occasionale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario. Mancanza adeguata pubblicità ed informazione sulla possibilità di accesso a pubbliche opportunità, omissione nella verifica dei presupposti e requisiti. Inosservanza di regole procedurali, Mancanza di controlli/verifiche.	A	M	N	N	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
41	Contributi per lo svolgimento di spettacoli/eventi culturali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	N	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
42	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	B	N	N	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Tuttavia si rappresenta che i suddetti servizi sono di competenza dell'Ambito di Spilinga e per questo il rischio è stato ritenuto complessivamente basso (B)
43	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	B	N	N	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Tuttavia si rappresenta che i suddetti servizi sono di competenza dell'Ambito di Spilinga e per questo il rischio è stato ritenuto complessivamente basso (B)

44	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	B	N	N	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Tuttavia si rappresenta che i suddetti servizi sono di competenza dell'Ambito di Spilinga e per questo il rischio è stato ritenuto complessivamente basso (B)
45	Concessioni cimiteriali (loculi, ossari e tombe di famiglia)	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	N	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 (M).
46	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	N	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 (M).
47	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	B	N	N	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).
48	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	B	N	N	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 (B).

49	Autorizzazione Passi Carrai	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	B	N	N	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati l'assenza di interessi economici che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Basso (B).
50	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	N	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 (M).
51	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	N	N	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).
52	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	N	N	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).
53	Stato Civile: 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	N	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).

54	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	N	N	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).
55	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	N	N	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).
56	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	N	N	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).
57	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	M	M	N	N	M	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
58	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Omissione di controlli sul conferimento dei rifiuti e la provenienza del rifiuto. Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto. Mancata segnalazione di accordi collusivi	A	M	N	N	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Il rischio è stato ritenuto alto (A).

59	Rilascio contrassegno invalidi	Violazione Par condicio - Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari - Uso distorto della discrezionalità	M	M	N	N	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).
60	Gestione del protocollo	Ingustificata dilatazione dei tempi	B-	B-	N	N	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-).
61	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	N	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( M).
62	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	N	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-).
63	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	N	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-).

64	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	N	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-).
65	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	N	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 (M).
66	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	B-	N	N	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-).
67	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	N	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-).

### C- Misure di prevenzione

n.	Processo	catalogo dei rischi principali (ereditato da Tab.B)	valutazione complessiva (ereditato da tab. B)	Motivazione della valutazione del rischio (ereditato da tab. B)	Misure di prevenzione da adottare
A	B	C	D	E	
1	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Analitica indicazione nell'atto di approvazione del bando della corrispondenza dei requisiti previsti con quelli indicati dalla legge e dai regolamenti. Prevedere requisiti di accesso connessi a titoli di studio e professionali non specificamente o eccessivamente connessi alla figura da reclutare, in modo da garantire la partecipazione più larga alle procedure. Verificare i requisiti in base a parametri numerici (voti, anni di lavoro, valutazioni ottenute) al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente. 3- Nomina dei componenti solo dopo la scadenza dei termini di presentazione delle domande di partecipazione. Dichiarazione di inesistenza di incompatibilità per far parte di Commissioni di concorso pubblico da dichiararlo preliminarmente con allegazione nel verbale di insediamento, scelta dei componenti delle commissioni di concorso mediante richiesta di indicazione a soggetti/Enti terzi ed in caso di più nominativi sorteggio tra i nominativi indicati.
2	Selezione mobilità volontaria	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Analitica indicazione nel provvedimento delle motivazioni che sorreggono la decisione e delle norme che giustificano la medesima
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Violazione par condicio, violazione trasparenza.	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, tuttavia il	1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 . 2.- Analitica elencazione, nel provvedimento di assegnazione delle progressioni, dell'avvenuta applicazione di tutte le norme procedurali e sostanziali previste in materia.
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 .

5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 .
6	Contrattazione decentrata integrativa	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 di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 .
7	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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 di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.
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 di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misure previste per l'affidamento di appalti di servizi
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione di norme, anche interne, per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"
10	gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità.	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"

11	Transazioni giudiziarie o stragiudiziarie	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-Verifica dell'andamento dei contenziosi dell'Ente mediante acquisizione annuale di relazioni da parte dei legali incaricati.2-Gestione da parte dei legali delle eventuali proposte transattive giudiziarie con motivati pareri evidenziando la convenienza dell'Ente alla luce dell'andamento del giudizio.3-Adozione di criteri improntati al risparmio evidente della spesa per l'Ente
12	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Dare adeguata motivazione nella relazione progettuale delle effettive e documentate esigenze emerse da apposita rilevazione.3- Nel ricorso al MEPA diminuire al minimo gli ordini diretti e le trattative dirette adottando come criterio generale quello della richiesta di offerta (RDO) aperto a tutti gli operatori. 4- Intensificare i controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.
13	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Dare adeguata motivazione nella relazione progettuale delle effettive e documentate esigenze emerse da apposita rilevazione.3- Nel ricorso al MEPA diminuire al minimo gli ordini diretti e le trattative dirette adottando come criterio generale quello della richiesta di offerta (RDO) aperto a tutti gli operatori. 4- Intensificare i controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. 5- Verifica puntuale, in premessa alla determina a contrarre, sulla legittimità dei requisiti di qualificazione e degli altri contenuti del progetto/capitolato, delle modalità di scelta del contraente e dei criteri di aggiudicazione.
14	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	selezione pilotata/mancata rotazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Dare adeguata motivazione nella relazione progettuale delle effettive e documentate esigenze emerse da apposita rilevazione.3- Nel ricorso al MEPA diminuire al minimo gli ordini diretti e le trattative dirette adottando come criterio generale quello della richiesta di offerta (RDO) aperto a tutti gli operatori. 4- Intensificare i controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. 5- Definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca.Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione.Attribuzione del CIG (codice identificativo gara).Attribuzione del CUP se previsto.Verifica della regolarità contributiva DURC
15	Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Rispetto della normativa di settore e generale sul conferimento degli incarichi esterni compreso il Regolamento comunale, verifica puntuale regime di incompatibilità dei membri della commissione di gara che dovranno preliminarmente dichiararlo con dichiarazione da allegare al verbale.

16	Programmazione dei lavori	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali.	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".
17	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.	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".
18	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari. Concessione di agevolazioni su tariffe per i servizi dell'ente non dovute, riconoscimento di rimborsi e sgravi non dovuti	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 di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- definire criteri e procedure standardizzate per riduzioni/ esenzioni/ sgravi.3- tempestivo invio ruoli al concessionario per la riscossione.
19	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	Igli 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-Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scannerizzazione della relativa documentazione.2-Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi nel corpo del verbale, provvedimento di irrogazione di sanzioni, multe, ammende. 2-Incremento dei controlli e accertamenti sulla regolarità dei permessi e delle autorizzazioni rilasciate.
20	Accertamenti e controlli su rispetto di ordinanze e regolamenti	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-Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scannerizzazione della relativa documentazione.2-Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi nel corpo del verbale, provvedimento di irrogazione di sanzioni, multe, ammende. 2-Incremento dei controlli e accertamenti .
21	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa/mercato	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-Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scannerizzazione della relativa documentazione.2-Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi nel corpo del verbale, provvedimento di irrogazione di sanzioni, multe, ammende. 2-Incremento dei controlli e accertamenti .

22	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.	1-Programmazione controlli periodici effettuati da soggetti individuati a rotazione
23	Comminazione di sanzioni amministrative e penali per violazioni al Codice della Strada e altre norme dello Stato	Violazione Par condicio Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari - Uso distorto della discrezionalità	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-Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scannerizzazione della relativa documentazione.2-Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi nel corpo del verbale, provvedimento di irrogazione di sanzioni, multe, ammende. 2-Incremento dei controlli e accertamenti sulla regolarità dei permessi e delle autorizzazioni rilasciate.
24	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-Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scannerizzazione della relativa documentazione.2-Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi nel corpo del verbale, provvedimento di irrogazione di sanzioni
25	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	M	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	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- -Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.
26	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- -Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.
27	Certificazione del credito	violazione di norme	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi considerato che viene svolto sulla relativa piattaforma che richiede l'inserimento di molti dati. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M) .	1- Il Servizio Finanziario dovrà acquisire dal competente servizio idonea attestazione sull'esistenza o meno del credito.

28	certificazioni debiti fuori bilancio	Gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa, improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio	A	I debiti fuori bilancio sono senz'altro sintomo di inefficienze e, in quanto tale, costituiscono un processo che rientra all'interno di un'area di rischio.	1- I debiti fuori bilancio sono senz'altro sintomo di inefficienze e, in quanto tale, costituiscono un processo che rientra all'interno di un'area di rischio. Le proposte di riconoscimento di debito fuori bilancio dovranno essere puntualmente istruite dal responsabile di area competente e dal responsabile del servizio finanziario con l'allegazione di tutta la documentazione a corredo, unitamente ad una relazione dalla quale si evincano i presupposti normativi per il riconoscimento. Con riferimento in particolare alla lettera e) dell'art.194 comma 1 "acquisizione di beni e servizi, in violazione degli obblighi di cui ai commi 1, 2 e 3 dell'articolo 191" la relazione dovrà specificare e dimostrare l'utilità ed arricchimento per l'ente, nell'ambito dell'espletamento di pubbliche funzioni e servizi di competenza nonché il motivo per il quale non sono state attivate le procedure di cui all'art.191.
29	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	Gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari (es. Mancata riscossione di imposte, omessa approvazione dei ruoli, mancato recupero di crediti, omessa applicazione di sanzioni), mancato introito di proventi da sanzioni amministrative.	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono in favore di taluni soggetti. L'interesse all'esterno è sicuramente elevato e benchè la discrezionalità vada considerata media in quanto esistono numerose norme disciplinanti le fattispecie si è ritenuto di attribuire un valore complessivo alto (A).	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- definizione criteri e procedure standardizzate per riduzioni/ esenzioni/ sgravi
30	Concessioni impianti sportivi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono in favore di taluni soggetti, tuttavia considerata l'esternalizzazione del servizio il livello del rischio è medio (M).	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".

31	procedure espropriative	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti, uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati, alterazione del corretto svolgimento delle procedure, con particolare riferimento alla determinazione delle indennità di esproprio, rischio di danno economico per l'ente, perizie di stima non rispondenti a parametri oggettivi delle indennità da pagare, abuso della cessione volontaria mediante accordo bonario al fine di agevolare soggetti particolari.	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.	1- gestione del procedimento attraverso check list degli adempimenti.2-2- Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano.
32	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte, inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari, omissione dei controlli sulle autocertificazioni; Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici – oneri di urbanizzazione e costo di costruzione- a carico dei privati; Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti	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-Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del permesso di costruire ;2- Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano.3-Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.4-Pubblicazione, con aggiornamento continuo , sul sito web dell'elenco dei permessi di costruire rilasciati, dei permessi in sanatoria rilasciati.
33	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte, Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari, omissione dei controlli sulle autocertificazioni; Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti	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-Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano.2-Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000

34	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte.	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione
35	Conferimento incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti. Incarichi di consulenza studio e ricerca	Distorsione delle procedure di affidamento degli incarichi: Motivazione generica circa sussistenza presupposti di legge che consentono ricorso ad incarichi, assenza presupposti sostanziali per affidamento incarichi al fine di agevolare soggetti particolari. Abuso di discrezionalità	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- In virtù del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della P.A. le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari. Gli atti di conferimento dell'incarico debbono essere adeguatamente motivati circa l'impossibilità di svolgere la prestazione all'interno del Comune.
36	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale - Formazione ed approvazione degli strumenti urbanistici comunali (PSC-REU) e relative varianti	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	Si potrebbe verificare un abuso della discrezionalità al fine di favorire l'adozione di provvedimenti che possano favorire o danneggiare arbitrariamente particolari soggetti, nonché abuso di forme speciali di pianificazione che prevedono la quantificazione discrezionale di compensazioni economiche o di altra natura (ad es. realizzazione di opere). L'utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse; Improprio utilizzo, anche per effetto di un abuso qualitativo e quantitativo delle stesse, di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria.	1-Pubblicizzazione dei lavori preparatori anche sul sito istituzionale dell'ente ai fini dell'eventuale raccolta di contributi da parte di Associazioni e cittadini. 2- archiviazione informatica degli atti procedurali, pubblicazione tempestiva ai sensi dell'art. 39, comma 1 d.lgs 33/2013 sul link amministrazione trasparente - sottosezione pianificazione e governo del territorio nonché pubblicazione delle delibere di adozione con tutti gli allegati.

37	Provvedimenti di Pianificazione urbanistica attuativa particolarizzata di iniziativa privata- lottizzazioni edilizie.	isomogeneità nelle valutazioni, omissione di verifica, mancanza di coordinamento, mancato rispetto normative generali o di settore, negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti, quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. Assenza di garanzie per l'esecuzione delle opere e mancata verifica delle garanzie	A	Si potrebbe verificare un abuso della discrezionalità al fine di favorire l'adozione di provvedimenti che possano favorire o danneggiare arbitrariamente particolari soggetti, nonché abuso di forme speciali di pianificazione che prevedono la quantificazione discrezionale di compensazioni economiche o di altra natura (ad es. realizzazione di opere),	1-Valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione sia monetizzate sia proposte eventualmente a scomputo, predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazione, nei quali particolare attenzione dovrà essere data alle garanzie per l'attuazione degli obblighi convenzionali. 2-Estinzione della garanzia previo collaudo tecnico di tutte le opere di urbanizzazione e di regolarità di ogni altro adempimento connesso. Possibilità di estinzione parziale della garanzia limitato ai casi di parti funzionali autonome delle opere e sempre previa collaudo.3-Archiviazione informatica di tutti i procedimenti di lottizzazione
38	SUAP: rilascio autorizzazioni commerciali per il commercio in sede fissa e ambulante	Omessa e/o incompleta verifica dei presupposti e requisiti di legge, omissione dei controlli di merito o a campione, discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati. Ommissioni di doveri d'ufficio.	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1-Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione,2- Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000,.
39	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1-Rispetto disposizioni regolamentari, 2- adeguata pubblicità: sito internet, nome page, albo pretorio e amministrazione trasparente. 3-Trasmissione istanze tramite e-mail/PEC o in alternativa al protocollo del Comune, che avrà cura di scannerizzare la domanda.4-Archiviazione informatica di tutti i procedimenti e adozione di procedure standardizzate. 5-Controlli a campione con un minimo del 10%. 6- Pubblicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
40	Concessione di forme sostegno, incentivi e patrocinio e per l'assegnazione di beni immobili ad uso continuativo ed occasionale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario. Mancanza adeguata pubblicità ed informazione sulla possibilità di accesso a pubbliche opportunità, omissione nella verifica dei presupposti e requisiti. Inosservanza di regole procedurali, Mancanza di controlli/verifiche.	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1-Trasmissione istanze tramite e-mail/PEC o in alternativa al protocollo del Comune, che avrà cura di scannerizzare la domanda.2-Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, adozione di procedure standardizzate;3-Controlli a campione con un minimo del 10%.4-Pubblicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
41	Contributi per lo svolgimento di spettacoli/eventi culturali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1-Trasmissione istanze tramite e-mail/PEC o in alternativa al protocollo del Comune, che avrà cura di scannerizzare la domanda.2-Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, adozione di procedure standardizzate;3-Controlli a campione con un minimo del 10%.4-Pubblicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

42	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>B</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Tuttavia si rappresenta che i suddetti servizi sono di competenza dell'Ambito di Spilinga e per questo il rischio è stato ritenuto complessivamente basso (B)	1-Adeguatezza pubblicità dell'opportunità mediante avvisi/bandi da affiggere sul territorio comunale e nei luoghi maggiormente frequentati
43	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>B</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Tuttavia si rappresenta che i suddetti servizi sono di competenza dell'Ambito di Spilinga e per questo il rischio è stato ritenuto complessivamente basso (B)	1-Adeguatezza pubblicità dell'opportunità mediante avvisi/bandi da affiggere sul territorio comunale e nei luoghi maggiormente frequentati
44	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>B</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Tuttavia si rappresenta che i suddetti servizi sono di competenza dell'Ambito di Spilinga e per questo il rischio è stato ritenuto complessivamente basso (B)	1-Adeguatezza pubblicità dell'opportunità mediante avvisi/bandi da affiggere sul territorio comunale e nei luoghi maggiormente frequentati
45	Concessioni cimiteriali (loculi, ossari e tombe di famiglia)	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	<b>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 Medio (M).	1-Verifica scadenziario concessioni, verifica pagamento canone concessione/canone rinnovo, verifica corretta applicazione del regolamento

46	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	selezione "pilotata", 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 (M).	1-Registrazione in apposita scheda dei controlli effettuati sui requisiti di assegnazione da trasmettere alla Commissione Aterp.
47	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1-Rispetto della normativa di settore
48	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	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 (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".
49	Autorizzazione Passi Carrai	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati l'assenza di interessi economici che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Basso (B).	1-Verifica puntuale delle condizioni di rilascio dell'autorizzazione ed attestazione delle stesse nel corpo del provvedimento
50	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio (M).	1-Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento;2-Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000,3- obbligo di riscossione tempestiva dei canoni e di recupero coattivo delle morosità.

51	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-Standardizzazione delle procedure-2- condivisione procedure e modulistica; controlli a campione
52	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-Standardizzazione delle procedure-2- condivisione procedure e modulistica; controlli a campione
53	Stato Civile: 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-Standardizzazione delle procedure-2- condivisione procedure e modulistica; controlli a campione
54	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-Standardizzazione delle procedure-2- condivisione procedure e modulistica; controlli a campione
55	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 Basso (B).	1-Standardizzazione delle procedure-2- condivisione procedure e modulistica; controlli a campione

56	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso (B).	1-Standardizzazione delle procedure-2- condivisione procedure e modulistica; controlli a campione
57	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	<b>M</b>	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1-bando/avviso esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente
58	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Omissione di controlli sul conferimento dei rifiuti e la provenienza del rifiuto. Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto. Mancata segnalazione di accordi collusivi	<b>A</b>	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Il rischio è stato ritenuto alto (A).	1-Monitoraggio costante e valutazione analitica dei costi di gestione del servizio smaltimento rifiuti,2- Attivazione di sistemi di controllo per la produzione e la provenienza dei rifiuti; 3- tutte le misure previste in materia di appalti di servizi
59	Rilascio contrassegno invalidi	Violazione Par condicio - Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari - Uso distorto della discrezionalità	<b>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 medio (M).	1. Standardizzazione della procedura con verifica diretta della sussistenza del certificato medico attestante la disabilità. 2. Informatizzazione dei contrassegni rilasciati.3. Controllo annuale dei assegnatari deceduti o non più residenti con conseguente revoca dell'autorizzazione e riconsegna relativo contrassegno.
60	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1-acquisizione digitale della documentazione in entrata ed in uscita.

61	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio ( M).	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".
62	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 atteso che è prevista anche la pubblicazione all'albo pretorio on line
63	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme per interesse di parte	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 atteso che è prevista anche la pubblicazione all'albo pretorio on line
64	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme per interesse di parte	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 atteso che è prevista anche la pubblicazione all'albo pretorio on line
65	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio (M).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013.
66	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1-Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scannerizzazione della relativa documentazione.

67	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1-Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scannerizzazione della relativa documentazione.
----	---	---	----	--	--

**D- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Aggiornamento	G Responsabile della pubblicazione	
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Annuale	Responsabile prevenzione corruzione	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 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 "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo	Area Amministrativa, demografica ed informatica	
			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	Segretario comunale e tutti i Responsabili in ragione delle proprie competenze	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo	Responsabile prevenzione corruzione	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo	Area Amministrativa, demografica ed informatica	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Area Amministrativa, demografica ed informatica	
			Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i responsabili di area, ciascuno per le scadenze relative alle attività proprie degli uffici che dirigono	
	Burocrazia zero	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
			Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze		Tempestivo	Area Amministrativa, demografica ed informatica	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Tempestivo		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae		Tempestivo		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo		
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo		

<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Non applicabile in quanto Comune con meno di 15.000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non applicabile in quanto Comune con meno di 15.000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Non applicabile in quanto Comune con meno di 15.000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Non applicabile in quanto Comune con meno di 15.000 abitanti	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Area Amministrativa, demografica ed informatica
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Non applicabile	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Non applicabile	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Area Amministrativa, demografica ed informatica
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo	Area Amministrativa, demografica ed informatica
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Tutte le aree in relazione ai servizi di competenza
				Per ciascun titolare di incarico:		Tutte le aree in relazione ai servizi di competenza
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Tutte le aree in relazione ai servizi di competenza
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo	Tutte le aree in relazione ai servizi di competenza
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo	Tutte le aree in relazione ai servizi di competenza

		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	Tutte le aree in relazione ai servizi di competenza		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutte le aree in relazione ai servizi di competenza		
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	(da	Per ciascun titolare di incarico:				
				Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo		
				Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo		
				Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo		
				Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo		
				Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo		
				Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo		
				Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	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).		Area Amministrativa, demografica ed informatica
				Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		
				Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo		
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale		
				Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale		
						Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo				

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Area Amministrativa, demografica ed informatica	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale		
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Area Amministrativa, demografica ed informatica		
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Non sono presenti dirigenti			
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica			
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Area Amministrativa, demografica ed informatica	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Area Economico finanziaria	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale		
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Area Amministrativa, demografica ed informatica	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	Area Economico finanziaria	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale		
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	Area Amministrativa, demografica ed informatica	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo		
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo		
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	Area Economico finanziaria	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo	Area Amministrativa, demografica ed informatica	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo		
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo		
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Area Amministrativa, demografica ed informatica	
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Amministrativa, demografica ed informatica	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo		
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n.	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo Tempestivo		
				Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Area Amministrativa, demografica ed informatica	

	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (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	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	non vi sono enti pubblici vigilati	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 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) 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati		
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico finanziaria	Annuale
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )		Tempestivo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )		Annuale
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate		Annuale
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)		Tempestivo
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate		Tempestivo
				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
				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		
				Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale		

Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	non vi sono enti di diritto privato controllati		
			3) durata dell'impegno			
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo			
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)			
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)			
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati			
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale	Area Economico finanziaria	
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>			
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo	Tutte le aree in relazione ai servizi di competenza	
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo		
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		
			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		
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo		
			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		
			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		
			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		
			9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo		
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	Area Economico finanziaria				
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	Area Amministrativa, demografica ed informatica				
			<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>			
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo	Tutte le aree in relazione ai servizi di competenza	
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 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	Tutte le aree in relazione ai servizi di competenza	

	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo	Tutte le aree in relazione ai servizi di competenza
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Area Amministrativa, demografica ed informatica
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Tutti i servizi in relazione alle rispettive competenze
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutte le aree in relazione ai servizi di competenza. Per la comunicazione all'Anac responsabile inserimento dati come indicato nel PTPCT
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	
		n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	
				Per ciascuna procedura:		

Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le aree in relazione ai servizi di competenza		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutte le aree in relazione ai servizi di competenza		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le aree in relazione ai servizi di competenza		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutte le aree in relazione ai servizi di competenza		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Area tecnica e tecnico-manutentiva		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le aree in relazione ai servizi di competenza		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Area tecnica e tecnico-manutentiva		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutte le aree in relazione ai servizi di competenza	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Area tecnica e tecnico-manutentiva	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)		Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutte le aree in relazione ai servizi di competenza	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutte le aree in relazione ai servizi di competenza				

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo	Area Amministrativa, demografica ed informatica
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo	Tutte le aree in relazione ai servizi di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Area Economico finanziaria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Area tecnica e tecnico-manutentiva
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	Area tecnica e tecnico-manutentiva
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri			Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Area Amministrativa, demografica ed informatica
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	

<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		
				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		
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	Area Economico finanziaria	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	Area Economico finanziaria	
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo		
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Area Amministrativa, demografica ed informatica	
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	Tutte le aree in relazione ai servizi di competenza	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	non applicabile		
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	Area Amministrativa, demografica ed informatica		
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Area economico-finanziaria	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Area economico-finanziaria	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	Area economico-finanziaria	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Area economico-finanziaria	
				Ammontare complessivo dei debiti	Annuale	Area economico-finanziaria	
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Area economico-finanziaria		

Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	non applicabile		
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 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"). A titolo esemplificativo: - 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. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo	Area tecnica e tecnico-manutentiva	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo		
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 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		
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 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	Area tecnica e tecnico-manutentiva	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 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		
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Area tecnica e tecnico-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 isotopi, 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		
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo		
			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		
			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		
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo		
			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		
			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		
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	non applicabile		
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi interscambi con le strutture private accreditate	non applicabile		
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 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	Area tecnica e tecnico-manutentiva	
				(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari		Tempestivo
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo		
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile prevenzione corruzione	









# COMUNE DI ROMBIOLO

Provincia di Vibo Valentia

0000000

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:	Ricognizione annuale e verifica situazione di personale in soprannumero o in eccedenza art.33 d.lgs.165/2001 e sm.i. Anno 2023.
----------	---

L'anno **duemilaventitre**, il giorno **sedici** del mese di **maggio** alle ore 10:10 in Rombiolo, nella Sede Municipale, si è riunita la Giunta Comunale

Sono presenti:

<b>1.</b>	<b>PETROLO Domenico</b>	<b>- Sindaco</b>	<b>SI</b>
<b>2.</b>	<b>BARBUTO Giuseppe</b>	<b>- Assessore/Vicesindaco</b>	<b>SI</b>
<b>3.</b>	<b>DE RITO Davide</b>	<b>- Assessore</b>	<b>SI</b>
<b>4.</b>	<b>CONTARTESE Caterina</b>	<b>- Assessore</b>	<b>SI</b>
<b>5.</b>	<b>LO BIANCO Cinzia</b>	<b>- Assessore</b>	<b>SI</b>

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Stefania BONDINI

Presiede il **Prof. Petrolo Domenico - Sindaco**, il quale, constatato che il numero degli intervenuti è legale, dichiara aperta la seduta

### LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'articolo 16 della Legge 12 novembre 2011, n. 183 che stabilisce *"Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica."*;

Ricordato che questa disposizione impone a tutte le amministrazioni pubbliche di effettuare la ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale;

che la ricognizione tiene conto della dotazione organica vigente del Comune di Rombiolo, nonché della situazione dei dipendenti in servizio al 31.12.2022;

Preso atto che la condizione di soprannumero si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica;

Rilevato che l'Ente non presenta personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica;

Preso atto altresì che la condizione di eccedenza si rileva dalla impossibilità dell'ente di rispettare i vincoli dettati dal legislatore per il tetto di spesa del personale;

Richiamati i seguenti commi dell'articolo unico della legge 27/12/2006, n.296 (finanziaria 2007), come modificati o introdotti, da ultimo, dall'art.3, del D.L. 26/06/2014, n.90, convertito con legge n.114 del 11/08/2014: comma 557, 557 bis, 557 ter, 557 quater "Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione (2011/2013)" ;

Dato atto che nel rispetto della suddetta normativa, la spesa di personale del Comune di Rombiolo per l'anno 2023 sarà improntata al contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della legge 114/2014 (2011/2012/2013);

Preso atto che effettuata la ricognizione del personale assegnato ai diversi settori dell'Ente ed in relazione alle esigenze funzionali di ogni singolo settore non emergono situazioni di soprannumero ed eccedenze di personale che rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità e di collocamento in disponibilità;

Rilevato inoltre che l'andamento delle posizioni lavorative occupate e l'organizzazione dei processi gestionali e decisionali nel contesto della struttura comunale, presenta delle vacanze organiche non colmate in ragione del susseguirsi di disposizioni legislative in materia di assunzioni;

Ritenuto, pertanto, che non ricorrono le condizioni di eccedenza, soprannumerarietà o esubero di personale;

Rilevato che, in conformità al disposto dell'art.2 comma 1, D.Lgs. n. 165/2001, spetta alle singole amministrazioni mediante propri atti di organizzazione, sulla base dei principi generali fissati da disposizioni di legge, determinare le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, individuare gli uffici di maggiore rilevanza ed i motivi di conferimento della titolarità degli stessi nonché le dotazioni organiche complessive;

Ritenuta la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs 267/2000;

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 e 147 bis del Testo Unico sugli Enti Locali;

con voti unanimi favorevoli, resi nelle forme di legge.

### **DELIBERA**

Per le motivazioni esposte in premessa:

1. di dare atto, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 16 della L. n. 183/2011, cd Legge di Stabilità 2012, che per l'anno 2023 non vi sono situazioni di eccedenza o di soprannumero di personale.

Inoltre

### **LA GIUNTA COMUNALE**

Attesa l'urgenza di provvedere;

Visto l'art. 134, ultimo comma, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

Con voti favorevoli unanimi

### **DELIBERA**

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.

# COMUNE DI ROMBIOLO

Provincia di Vibo Valentia

Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n.45 del 16/05/2023

-----o0o-----

Parere ai sensi dell'art. 49 - 1°comma e 147 bis del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267 e ss.mm.ii., sulla proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta Comunale, avente per oggetto:

Ricognizione annuale e verifica situazione di personale in soprannumero o in eccedenza art.33 d.lgs.165/2001 e sm.i. Anno 2023.

---o0o---

Il sottoscritto Dott. Nicola Dimasi, nella sua qualità di Responsabile dei servizi dell'Area Amministrativa. Demografica ed informatica;

Vista la proposta di deliberazione relativa all'oggetto;

Eseguita l'istruttoria di competenza;

Visti gli artt. 48, 49 - 1°Comma e 147/bis del TUEL approvato con D. Lgs. 18/8/2000, N. 267 e s.m.i.;

**E S P R I M E**

parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e correttezza dell'azione Amministrativa sulla proposta di deliberazione sopraindicata.

Addì, 16/05/2023

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA,  
DEMOGRAFICA ED INFORMATICA  
Dott. Nicola Dimasi\*

Del che il presente verbale che, letto e confermato, viene sottoscritto come segue:

**IL SINDACO**

Prof. Domenico Petrolo\*

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Dott.ssa Stefania Bondini\*

---

**PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione, ai sensi dell'art. 124, 1° comma D. Lgs. N. 267/2000, è stata affissa all'albo pretorio il giorno 23/05/2023 e vi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi dal 23/05/2023 al 07/06/2023

Addì 23/05/2023

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Stefania Bondini\*

---

**COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**

(Art. 125 D. Lgs. N. 267/2000)

Della presente deliberazione, contestualmente all'affissione all'albo, viene data comunicazione ai capigruppo consiliari.

Addì 23/05/2023

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Stefania Bondini\*

---

**ATTESTAZIONE**

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione:

X è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000;  
 è divenuta esecutiva il ....., decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000).

Addì 23/05/2023

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Stefania Bondini\*

*\*Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. 12.02.1993, N. 39.*



# COMUNE DI ROMBIOLO

Provincia di Vibo Valentia

0000000

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:	PROPOSTA DELLA NUOVA DOTAZIONE ORGANICA – PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023/2025 E PIANO OCCUPAZIONALE 2023.
----------	--

L'anno **duemilaventitre**, il giorno **trenta** del mese di **maggio** alle ore 10:00 in Rombiolo, nella Sede Municipale, si è riunita la Giunta Comunale

Sono presenti:

<b>1.</b>	<b>PETROLO Domenico</b>	<b>- Sindaco</b>	<b>SI</b>
<b>2.</b>	<b>BARBUTO Giuseppe</b>	<b>- Assessore/Vicesindaco</b>	<b>SI</b>
<b>3.</b>	<b>DE RITO Davide</b>	<b>- Assessore</b>	<b>SI</b>
<b>4.</b>	<b>CONTARTESE Caterina</b>	<b>- Assessore</b>	<b>SI</b>
<b>5.</b>	<b>LO BIANCO Cinzia</b>	<b>- Assessore</b>	<b>SI</b>

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Stefania BONDINI

Presiede il **Prof. Petrolo Domenico - Sindaco**, il quale, constatato che il numero degli intervenuti è legale, dichiara aperta la seduta

### LA GIUNTA COMUNALE LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con Deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 13 novembre 2018, è stato approvato il piano di riequilibrio finanziario pluriennale ai sensi e per gli effetti dell'art. 243-bis del TUEL 2018/2027;
- con Deliberazione di Consiglio comunale n. 35 del 22 ottobre 2019 è stata approvata la rimodulazione del Piano di riequilibrio in essere ai sensi dell'art. 243-bis, comma 5, del D. Lgs. n. 267/2000;
- con Deliberazione di Consiglio comunale n. 20 del 29 giugno 2022 è stata approvata l'ulteriore rimodulazione del Piano di riequilibrio in essere ai sensi dell'art. 243-bis, comma 5, del D. Lgs. n. 267/2000;

- con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 31 maggio 2022, è stato approvato il rendiconto di gestione per l'anno 2021, ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinques, del D.L. n. 113/2016, convertito con modificazioni dalla legge 07/08/2016, n. 160;
- con Deliberazione del Consiglio comunale n. 27 del 28 luglio 2022 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2022/2024 (DUP), ai sensi dell'art. 170, comma 1, del TUEL 267/2000;
- con Deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 28 luglio 2022 è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2022/2024, ai sensi dell'art. 151 del TUEL 267/2000;
- con Deliberazione del Consiglio comunale n. 29 del 28 luglio 2022 si prendeva atto della salvaguardia degli equilibri di bilancio;
- con Deliberazione della Giunta comunale n.106 del 04 novembre 2022, è stato approvato il Piano della Performance 2022/2024;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n.45 del 16/05/2023, esecutiva ai sensi di legge, è stata effettuata la ricognizione annuale delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D.L.vo n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della legge n. 183/2011, dalla quale si evince che non risultano situazioni di eccedenza o di soprannumero;
- l'Ente si è avvalso della facoltà di non predisporre il bilancio consolidato in quanto Comune con meno di 5.000 abitanti;
- con Deliberazione Giunta comunale n.114 del 22/11/2022 è stato approvato il Piano Integrato delle Attività e Organizzazione 2022/2024;

Preso atto che il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;

Visto l'art. 6, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 75/2017, che recita:

*"1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.*

*2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate*

*sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.*

*3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.*

*(...)*

*6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale.”*

Visto inoltre l'art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che recita:

*"1. Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali. individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze e capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione e relative anche a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed europei, nonché alla gestione dei relativi finanziamenti;*

*2. Le linee di indirizzo di cui al comma 1 sono definite anche sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema informativo del personale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di cui all'articolo 60.*

*3. Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale e agli enti locali, i decreti di cui al comma 1 sono adottati previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131. Con riguardo alle aziende e agli enti del Servizio sanitario nazionale, i decreti di cui al comma 1 sono adottati di concerto anche con il Ministro della salute.*

*4. Le modalità di acquisizione dei dati del personale di cui all'articolo 60 sono a tal fine implementate per consentire l'acquisizione delle informazioni riguardanti le professioni e relative competenze professionali, nonché i dati correlati ai fabbisogni.*

*5. Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni.”*

Rilevato che:

- il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha approvato le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PP.AA., con Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018;
- le citate Linee di indirizzo non hanno natura regolamentare ma definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma l'autonomia organizzativa garantita agli enti locali dal TUEL e dalle altre norme specifiche vigenti.
- l'art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 75/2017 stabilisce che "(...) il divieto di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dal presente decreto, si applica (...) comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo di cui al primo periodo";

Visti:

- l'art. 39, c. 1, L. 27 dicembre 1997, n. 449 che recita:  
*"Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482";*
- l'art. 91, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267/2000, in tema di assunzioni, che recita:  
*"1. Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.  
2. Gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze.  
3. Gli enti locali che non versino nelle situazioni strutturalmente deficitarie possono prevedere concorsi interamente riservati al personale dipendente, solo in relazione a particolari profili o figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente.  
4. Per gli enti locali le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.";*

- l'art. 89, c. 5, D.Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari, i comuni nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

Richiamato inoltre l'art. 33, D.Lgs. 30 marzo 2011, n. 165, relativo alle eccedenze di personale, il quale ai commi da 1 a 4 così dispone:

*"1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.*

*2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.*

*3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.*

*4. Nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo il dirigente responsabile deve dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area."*

Considerato che il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'ente, la quale, oltre a essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- strumento imprescindibile di un'organizzazione chiamata a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese;
- è allegato al DUP ed inserito nel Piano di attività ed organizzazione (PIAO);

Preso atto che, secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di "dotazione organica" si deve tradurre, d'ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali.

Rilevato che l'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 dispone:

*"A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a*

*tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018."*

Visto il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006;

Rilevato che il D.M. 17 marzo 2020 citato dispone, dal 20 aprile 2020, una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa che si assume in deroga a quanto stabilito dalla normativa previgente;

Vista la circ. Presidenza del Consiglio dei Ministri 13 maggio 2020 ad oggetto: "Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni", pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11 settembre 2020;

Vista il prospetto di determinazione del valore soglia per nuove assunzioni a tempo indeterminato nell'anno 2023-2025, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;

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

*"28. A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo*

*che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. (...). Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009.”*

Visto inoltre l'art. 1, c. 234, L. n. 208/2015 che recita: “Per le amministrazioni pubbliche interessate ai processi di mobilità in attuazione dei commi 424 e 425 dell'articolo 1 della legge 23 dicembre 2014, n. 190, le ordinarie facoltà di assunzione previste dalla normativa vigente sono ripristinate nel momento in cui nel corrispondente ambito regionale è stato ricollocato il personale interessato alla relativa mobilità. Per le amministrazioni di cui al citato comma 424 dell'articolo 1 della legge n. 190 del 2014, il completamento della predetta ricollocazione nel relativo ambito regionale è reso noto mediante comunicazione pubblicata nel portale «Mobilita.gov», a conclusione di ciascuna fase del processo disciplinato dal decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione 14 settembre 2015, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 227 del 30 settembre 2015. Per le amministrazioni di cui al comma 425 dell'articolo 1 della legge n. 190 del 2014 si procede mediante autorizzazione delle assunzioni secondo quanto previsto dalla normativa vigente”;

Richiamato inoltre il testo dell'art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 il quale dispone che non è possibile effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo, comprese le stabilizzazioni e le esternalizzazioni che siano una forma di aggiramento di tali vincoli, da parte dei comuni che non hanno rispettato i termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato;

Ravvisata la necessità di approvare il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2023-2025, e del relativo piano occupazionale, garantendo la coerenza con i vincoli in materia di spese per il personale e con il quadro normativo vigente;

Preso atto, dunque, che, come indicato nelle Linee Guida sopra richiamate: “l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni”.

Considerato che la spesa potenziale massima derivante dall'applicazione delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni è quella derivante dall'applicazione dei parametri di cui al D.M. 17 marzo 2020, per come di seguito indicato:

Anno 2023	<b>Spesa potenziale massima ammessa</b>	<b>573.610,30</b>
Anno 2024		577.610,30
Anno 2025		577.610,30

Considerato che per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2023 – 2025 l'ente deve programmare una spesa complessiva così determinata:

Anno 2023	<b>Spesa di personale a tempo indeterminato ed altre forme</b>	€. 451.258,05
Anno 2024		€. 515.170,44

Anno 2025	€ 500.329,80
-----------	--------------

Richiamati:

- l'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che il piano triennale dei fabbisogni di personale sia improntato al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe siano analiticamente motivate;
- l'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 il dispone che: *"2. A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica"*;

Atteso che:

- per come espressamente precisato dall'art. 14, comma 1, del richiamato CCNL del 22.1.2004, l'utilizzazione parziale, possibile anche per la gestione dei servizi in convenzione, non si configura come rapporto a tempo parziale;
- sulla base delle indicazioni contenute nella deliberazione della sezione autonomie della Corte dei Conti n. 23/2016, gli oneri per le gestioni associate tramite convenzioni, nonché quelli per molti versi analoghi sostenuti per i comandi, non vanno nel tetto di spesa per le assunzioni flessibili, Mentre in tale tetto vanno inclusi gli oneri per l'utilizzazione di personale di altro ente ai sensi del comma 557 della legge n. 311/2004;
- che la Corte dei conti, Sez. delle Autonomie, con deliberazione n. 10/SEZAUT/2020/QMIG depositata in data 29 maggio 2020, ha chiarito che: *"Il divieto contenuto nell'art. 9, comma 1-quinquies, del decreto legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito dalla legge 7 agosto 2016, n. 160, non si applica all'istituto dello "scavalco condiviso" disciplinato dall'art. 14 del CCNL del comparto Regioni – Enti locali del 22 gennaio 2004 e dall'art. 1, comma 124, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, anche nel caso comporti oneri finanziari a carico dell'ente utilizzatore"*;

Ritenuto di adottare il Piano del Fabbisogno del personale – Piano assunzionale 2023-2025 e di dover definire già in questa sede le modalità di copertura dei posti che si intendono coprire, prevedendo pertanto le seguenti assunzioni:

**ANNO 2023**

n. posti	CAT.	Area CCNL 2019-2021	PROFILO CCNL 2019-2021 (Profilo ex CCNL 01/04/1999)	Macro struttura dell'Ente	Full-time/Part-time	Modalità copertura
1	D	Funzionari	Funzionario Istruttore contabile) (ex direttivo	Area Economico Finanziaria	- Part-time	Procedure mobilità/Scorrimento graduatorie/ Concorso

1	D	Funzionari	Funzionario Istruttore tecnico) (ex direttivo)	Area Tecnica e tecnico-manutentiva	Full Time	Progressione verticale
1	D	Funzionari	Funzionario Istruttore amministrativo) (ex direttivo)	Area Amministrativa, demografica ed informatica)	Part-time	Procedure mobilità/Scorrimento graduatorie/ Concorso
1	C	Istruttori	Istruttore (ex istruttore amministrativo)	Area Amministrativa, demografica ed informatica)	Full Time	Procedure mobilità/Scorrimento graduatorie/ Concorso
1	A	Operatori	Operatore (ex Operaio generico)	Area Tecnica e tecnico-manutentiva	Part-time	Avviamento

**ANNO 2024:**

Al momento non sono previste assunzioni. La previsione sarà aggiornata successivamente, sulla base di eventuali altre cessazioni che si verificheranno, al momento non definibili nel dettaglio.

**ANNO 2025:**

Al momento non sono previste assunzioni. La previsione sarà aggiornata successivamente, sulla base di eventuali altre cessazioni che si verificheranno, al momento non definibili nel dettaglio.

Ritenuto di approvare la nuova dotazione organica organica dell'ente (allegato B);

Acquisiti i prescritti pareri di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art.49 e 147 bis del D.Lgs. 267/2000 rispettivamente dai Responsabili dell'Area Amministrativa e dell'Area Finanziaria;

Visto il parere n.6 del 27/05/2023, con cui l'organo di revisione economico-finanziaria ha accertato la coerenza del piano triennale dei fabbisogni di personale con le disposizioni del D.M. 17 marzo 2020, asseverando contestualmente il mantenimento degli equilibri di bilancio;

Preso atto che ai sensi dell'art. 155 del TUEL la Commissione per la stabilità finanziaria degli Enti locali (Cosfel) esercita il controllo centrale sui comuni e sulle province che hanno dichiarato il dissesto finanziario (art. 244 e seguenti TUEL), sui comuni, sulle province e sulle comunità montane strutturalmente deficitari (art. 242 TUEL) e sui comuni e sulle province che fanno ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale (art. 243 bis TUEL);

Ritenuto di provvedere in merito;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018;

Visto il C.C.N.L. Funzioni locali 16 novembre 2022;

Visto il Decreto P.C.M. 8 maggio 2018;

Visto il D.M. 17 marzo 2020;

Con voti favorevoli unanimi resi in forma palese

**DELIBERA**

1. di approvare, per le motivazioni riportate nella premessa, la proposta di nuova dotazione organica dell'Ente, costituente parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

2. di approvare, per le motivazioni esposte in premessa alle quali integralmente si rinvia e ai sensi dell'articolo 91, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000, il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2023/2025 per come segue:

### **ANNO 2023**

n. posti	CAT.	Area CCNL 2019-2021	PROFILO CCNL 2019-2021 (Profilo ex CCNL 01/04/1999)	Macro struttura dell'Ente	Full-time/Part-time	Modalità copertura
1	D	Funzionari	Funzionario Istruttore contabile) (ex direttivo)	Area Economico - Finanziaria	Part-time	Procedure mobilità/Scorrimento graduatorie/ Concorso
1	D	Funzionari	Funzionario Istruttore tecnico) (ex direttivo)	Area Tecnica e tecnico-manutentiva	Full Time	Progressione verticale
1	D	Funzionari	Funzionario Istruttore amministrativo) (ex direttivo)	Area Amministrativa, demografica ed informatica)	Part-time	Procedure mobilità/Scorrimento graduatorie/ Concorso
1	C	Istruttori	Istruttore (ex istruttore amministrativo)	Area Amministrativa, demografica ed informatica)	Full Time	Procedure mobilità/Scorrimento graduatorie/ Concorso
1	A	Operatori	Operatore (ex Operaio generico)	Area Tecnica e tecnico-manutentiva	Part-time	Avviamento

### **ANNO 2024:**

Al momento non sono previste assunzioni. La previsione sarà aggiornata successivamente, sulla base di eventuali altre cessazioni che si verificheranno, al momento non definibili nel dettaglio.

### **ANNO 2025:**

Al momento non sono previste assunzioni. La previsione sarà aggiornata successivamente, sulla base di eventuali altre cessazioni che si verificheranno, al momento non definibili nel dettaglio.

3. di dare atto che il piano triennale dei fabbisogni di personale è coerente con i limiti di spesa determinati ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;

4. di dare atto infine che a seguito della ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, comma 1, d.Lgs. n. 165/2001:

- non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;

5. di inviare copia del presente provvedimento alla Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali (COSFEL), operante presso il Ministero dell'Interno, per la prescritta approvazione unitamente a tutta la documentazione richiesta;

6. di subordinare le assunzioni programmate al rispetto della normativa in materia, vigente nel tempo, nonché alla citata autorizzazione COSFEL.

Inoltre

**LA GIUNTA COMUNALE**

Attesa l'urgenza di provvedere in merito;

Visto l'art. 134, ultimo comma, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

con voti favorevoli unanimi resi in forma palese

**DELIBERA**

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile

# COMUNE DI ROMBIOLO

Provincia di Vibo Valentia

Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. 56 del 30.05.2023

-----o0o-----

Parere ai sensi dell'art. 49 - 1°comma e 147 bis del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267 e ss.mm.ii., sulla proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta Comunale, avente per oggetto:

PROPOSTA DELLA NUOVA DOTAZIONE ORGANICA – PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023/2025 E PIANO OCCUPAZIONALE 2023.

---o0o---

Il sottoscritto Dott. Nicola Dimasi, nella sua qualità di Responsabile dei servizi dell'Area Amministrativa, Demografica ed Informatica;

Vista la proposta di deliberazione relativa all'oggetto;

Eseguita l'istruttoria di competenza;

Visti gli artt. 48, 49 - 1°Comma e 147/bis del TUEL approvato con D. Lgs. 18/8/2000, N. 267 e s.m.i.;

E S P R I M E

parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e correttezza dell'azione Amministrativa sulla proposta di deliberazione sopraindicata.

Addì, 30/05/2023

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA,  
DEMOGRAFICA ED INFORMATICA  
Dott. Nicola Dimasi\*

# COMUNE DI ROMBIOLO

Provincia di Vibo Valentia

Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. 56 del 30.05.2023

-----o0o-----

Parere ai sensi dell'art. 49 - 1°comma e 147 bis del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267 e ss.mm.ii., sulla proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta Comunale, avente per oggetto:

PROPOSTA DELLA NUOVA DOTAZIONE ORGANICA – PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023/2025 E PIANO OCCUPAZIONALE 2023.

---o0o-----

Il sottoscritto Dott. Nicola Dimasi, nella sua qualità di Responsabile dei servizi dell'Area Economico finanziaria *supplente*;

Vista la proposta di deliberazione relativa all'oggetto;

Eseguita l'istruttoria di competenza;

Visti gli artt. 48, 49 - 1°Comma e 147/bis del TUEL approvato con D. Lgs. 18/8/2000, N. 267 e s.m.i.;

E S P R I M E

parere favorevole in ordine alla regolarità contabile sulla proposta di deliberazione sopraindicata.

Addì, 30/05/2023

IL RESPONSABILE DELL'AREA  
ECONOMICO FINANZIARIA

*Supplente*

Dott. Nicola Dimasi\*

**NUOVA DOTAZIONE ORGANICA**

Macro struttura	NUOVA D.O.		POSTI COPERTI	CARENZA/DA COPRIRE PIANO 2023-2025	ANNOTAZIONI
	CCNL 31-03-1999	CCNL 16-11-2023			
Area Amministrativa, demografica ed informatica	D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazion e	0	1	Part-time 50%
	C1	Area degli Istruttori	1		Cessazione 01/06/2023
	C1	Area degli Istruttori	0	1	Full time
	C1	Area degli Istruttori	1		
	B1	Area degli operatori esperti	1		
Area Economico-Finanziaria	D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazion e	0	1	Part-time 50%
Area Tecnica e tecnico manutentiva	D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazion e	0	1	Full time
	C1	Area degli Istruttori	1		
	A1	Area degli operatori	1		
	A1	Area degli operatori	0	1	Part-time 50%
Area Vigilanza, custodia ed attività produttive	D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazion e	1		
	C1	Area degli Istruttori	1		
	B1	Area degli operatori esperti	1		

Del che il presente verbale che, letto e confermato, viene sottoscritto come segue:

**IL SINDACO**

Prof. Domenico Petrolo\*

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Dott.ssa Stefania Bondini\*

---

**PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione, ai sensi dell'art. 124, 1° comma D. Lgs. N. 267/2000, è stata affissa all'albo pretorio il giorno 05.06.2023 e vi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi dal 05.06.2023 al 20.06.2023.

Addì 05.06.2023

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Stefania Bondini\*

---

**COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**

(Art. 125 D. Lgs. N. 267/2000)

Della presente deliberazione, contestualmente all'affissione all'albo, viene data comunicazione ai capigruppo consiliari.

Addì 05.06.2023

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Stefania Bondini\*

---

**ATTESTAZIONE**

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione:

X è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000;  
 è divenuta esecutiva il ....., decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000).

Addì 05.06.2023

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Stefania Bondini\*

*\*Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. 12.02.1993, N. 39.*



COMUNE DI ROMBIOLO

Provincia di Vibo Valentia

**Parere proposta di deliberazione della Giunta Comunale relativo al:**

**Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025**

# Comune di Rombiolo

## Revisore unico

Verbale n. 6 del 27/05/2023

Il sottoscritto revisore unico, premesso che:

- l'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448 prevede che l'organo di revisione economico-finanziaria accerti che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all'art. 39, L. n. 449/1997 e che eventuali eccezioni siano analiticamente motivate;
- l'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l'organo di revisione contabile assevera il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale;

Richiamati in particolare:

- il D.M. 17 marzo 2020, applicativo dell'art. 33, D.L. n. 34/2019, ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dalla normativa previgente;
- l'art. 57, c. 3-septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104;

Vista la proposta di deliberazione in oggetto con la quale la Giunta comunale approva, ai sensi dell'art. 6, D. Lgs. n. 165/2001, il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2023 - 2025;

### PRESO ATTO E RILEVATO

Che è stato è stato rispettato il vincolo di spesa derivante dall'applicazione dei parametri di cui al D.M. 17 marzo 2020;

### CONSIDERATO

Che si prevede di procedere a nuove assunzioni nel solo anno 2023 per i sotto-riportati profili professionali:

n. posti	CAT.	Area CCNL 2019-2021	PROFILO CCNL 2019-2021 (Profilo ex CCNL 01/04/1999)	Macro struttura dell'Ente	Full-time/Part-time	Modalità copertura
1	D	Funzionari	Funziario (ex Istruttore direttivo contabile)	Area Economico - Finanziaria	Part-time	Procedure mobilità/Scorrimento graduatorie/ Concorso
1	D	Funzionari	Funziario (ex Istruttore direttivo tecnico)	Area Tecnica e tecnico-manutentiva	Full Time	Progressione verticale
1	D	Funzionari	Funziario (ex Istruttore direttivo amministrativo)	Area Amministrativa, demografica ed informatica)	Part-time	Procedure mobilità/Scorrimento graduatorie/ Concorso
1	C	Istruttori	Istruttore (ex istruttore amministrativo)	Area Amministrativa, demografica ed informatica)	Full Time	Procedure mobilità/Scorrimento graduatorie/ Concorso
1	A	Operatori	Operatore (ex Operaio generico)	Area Tecnica e tecnico-manutentiva	Part-time	Avviamento

Tutto ciò premesso e considerato;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il Decreto P.C.M. 8 maggio 2018 di approvazione delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche;

Visto il D.M. 17 marzo 2020;

### ACCERTA

- 1) che il Piano triennale dei fabbisogni di personale e il relativo piano occupazionale per il periodo 2023 - 2025 rispettano i vincoli imposti dalla soglia di spesa per il personale determinata ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;
- 2) che in conseguenza delle assunzioni previste nel Piano in oggetto, l'equilibrio pluriennale del bilancio è garantito.

### ESPRIME

ai sensi dell'art. 19, c. 8, L. n. 448/2001 e dell'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020, parere FAVOREVOLE sulla proposta di deliberazione in oggetto.

**Il Revisore UNICO**

Dott. Fernando TORCHIA

