



COMUNE DI SAN CESAREO

Città Metropolitana di Roma Capitale

San Cesareo (RM) – Piazzale dell'Autonomia, 1 - Cod. fisc. 03944451008 ; Tel. 06958981 - Fax 0695898231

COMUNE DI SAN CESAREO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

INDICE

SEZIONE 1 - SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1 - Valore pubblico

Piano azioni positive 2024 - 2026

Sottosezione 2.2 – Performance

2.2.1 Presentazione della sottosezione 2.2.

2.2.2 Organizzazione dell'ente

2.2.3 Programmi dell'amministrazione comunale

2.2.4 Sistema di misurazione e valutazione della performance

2.2.5 Piano dettagliato degli obiettivi 2024-2026

Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1 - Struttura organizzativa

3.1.1 L'organizzazione

3.1.2 Il personale a tempo indeterminato

3.1.3 Il personale a tempo determinato

3.1.4 Categorie protette

3.1.5 Dipendenti per ciascuna unità organizzativa

Sottosezione 3.2 - Organizzazione lavoro agile

Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale

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

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse/strategia di copertura del fabbisogno

3.3.4 Formazione del personale

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di SAN CESAREO
Indirizzo	Piazzale dell'Autonomia, 1
Codice Fiscale/Partita IVA	03944451008
Sindaco	Alessandra Sabelli
Numero dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente	50
Numero abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente	16.547
Telefono	06.95898272 - 06.95898271
Sito istituzionale	https://www.comune.sancesareo.rm.it
PEC	segreteriasancesareo@pec.provincia.rm.it
Indirizzo mail	segreteria@comune.sancesareo.rm.it

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1. VALORE PUBBLICO

L'art 3, comma 2 del dm n. 132 del 2022 stabilisce espressamente che “*per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione*”. Si rinvia, pertanto, al DUP 2024/2026 (approvato con deliberazione del C.C. n. 39/2023) e alla successiva nota di aggiornamento al DUP (C.C.n. 16 del 9.2.2024). Nella presente sottosezione si specifica che obiettivo fondamentale dell'amministrazione comunale è dare puntuale attuazione ai progetti/interventi PNRR di cui il Comune di San Cesareo è soggetto attuatore. Si confermano quali obiettivi:

LOTTA ALL'EVASIONE: proseguirà l'azione intrapresa nel campo del recupero dell'evasione e dell'elusione fiscale relativamente ai tributi locali, azione che riteniamo doverosa e improntata a imprescindibili criteri di equità, giustizia e legalità, considerato oltretutto che l'indicatore di "capacità di riscossione" di un comune è oggi variabile essenziale per la stabilità dei bilanci, anche per il ruolo del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità. Verifica periodica dei residui attivi e passivi dell'ente, per tutti i settori;

RIDUZIONE DEI CONSUMI al fine di garantire l'obiettivo di un processo virtuoso nella gestione delle risorse finanziarie e di una sua costante ottimizzazione, si procederà anche nel 2024/25 all'analisi della corretta gestione dei contratti di forniture utenze comunali. In particolare, ci si concentrerà sulla verifica puntuale dei consumi. Obiettivo operativo: aggiornamento dell'elenco delle utenze elettriche, di acqua potabile, di gas metano e di teleriscaldamento per una ottimizzazione della spesa corrente anche con l'eventuale ausilio di un soggetto terzo. Fasi di attuazione: - analisi dei consumi; - potenziamento delle procedure di controllo delle utenze, in collaborazione con il servizio manutenzioni dell'area tecnica; - verifica e comparazione costi, al fine di valutare le azioni da promuovere per un ulteriore efficientamento della spesa;

ASSUNZIONE DI PERSONALE: effettuare tutte le assunzioni previste nelle annualità di bilancio;

ORGANIZZAZIONE UFFICI E SERVIZI: revisione generale del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi con adeguamento organizzativo secondo le più recenti prospettive legislative vigenti (entro il 31.12.2025);

POLITICHE DI PARTECIPAZIONE: diffusione dei processi di coinvolgimento dei cittadini in una logica di accountability;

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA: aumento della capacità di prevenire o contrastare fenomeni che vanno dalla gamma di tutti i reati contro la pubblica amministrazione, agli illeciti civili o amministrativi, passando per la cd. corruzione amministrativa, ovvero quelle irregolarità che costituiscono sintomo di mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati (interesse proprio o di terzi) delle funzioni pubbliche attribuite (*cd. maladministration*) e che sono fonte di responsabilità di altro tipo, es. la responsabilità deontologico/disciplinare, o non soggetta ad alcuna sanzione, ma comunque sgradita all'ordinamento giuridico.

Per il perseguimento di tale obiettivo si evidenzia la necessità di valutare l'utilizzo e l'efficacia delle misure previste dal presente piano per il contrasto della corruzione.

Maggiori livelli di trasparenza: potenziamento dell'informatizzazione del flusso dei dati nonché del monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e miglioramento dell'accessibilità del sito web istituzionale.

LOTTA ALL'ABUSIVISMO istituzione di un ufficio apposito per la lotta all'abusivismo, (formato da tecnici, legali, amministrativi, operai e mezzi idonei) che sia in grado di poter contrastare il fenomeno.

COMUNE DI SAN CESAREO
PIANO DELLE AZIONI POSITIVE DEL 2024-2026

Premessa

Il rispetto e la valorizzazione delle diversità sono un fattore di qualità sia nelle relazioni con i cittadini e le cittadine sia nell'organizzazione lavorativa e nelle relazioni interne all'amministrazione.

Il Comune di San Cesareo finalizza la propria azione al raggiungimento della effettiva parità di opportunità tra uomo e donna nel contesto lavorativo attraverso la rimozione di forme esplicite e implicite di discriminazione e l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori.

Per il raggiungimento di tali obiettivi, in attuazione di quanto prescritto dal d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna") è adottato il Piano delle Azioni Positive.

Il Piano delle Azioni Positive non costituisce mero adempimento di un obbligo normativo ma rappresenta uno strumento di promozione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in ambito lavorativo, nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali vigenti, di garanzia del benessere organizzativo dei dipendenti e di valorizzazione delle loro potenzialità.

L'applicazione delle misure inserite nel presente Piano, avente durata triennale, è demandata al segretario comunale.

La formulazione del Piano muove da una preliminare analisi della situazione del personale dipendente in servizio rilevata alla data del 31.12.2023 e rappresentata come segue:

Dipendenti in servizio al 31.12.2023	Ex Cat. B	Ex Cat. C	Ex Cat. D	TOTALE
DONNE	4	16	8	28
UOMINI	7	10	5	22
TOTALE	11	26	13	50

Totale uomini presenti nell'ente: 22

Totale donne presenti nell'ente: 28 di cui n. 3 responsabili di settore alle quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del d.lgs. n. 267/2000.

Composizione dell'organo San Cesareo

La Giunta comunale è composta da: sindaco – donna; vice sindaco – uomo; assessori: n. 2 donne e n. 1 uomo.

Si dà atto, pertanto, che tra i due generi sussiste un divario inferiore ai 2/3 e che pertanto non è necessario adottare iniziative specifiche per favorire la presenza femminile ai sensi dell'art. 48, co.1 del d.lgs. 198/06.

ART. 1 - Obiettivi

Al fine di garantire il mantenimento dell'equilibrio tra generi, nel corso del triennio 2024/2026 il Comune di San Cesareo intende proseguire nell'attuazione delle azioni positive già avviate in passato al fine di perseguire i seguenti obiettivi:

OBIETTIVO 1. Garanzia di pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

OBIETTIVO 2. Promozione delle pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale.

OBIETTIVO 3. Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

OBIETTIVO 4. Flessibilità oraria.

ART. 2 - Reclutamento (Obiettivo 1)

1. Il Comune si impegna a riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componenti delle commissioni di concorso e selezione.

2. Le procedure di reclutamento si svolgono nel rispetto delle pari opportunità. I posti in dotazione organica non sono prerogativa di soli uomini o di sole donne, ma nello svolgimento del ruolo assegnato il Comune valorizza attitudini e capacità personali.

3. Ove per l'accesso ai concorsi/selezioni siano previsti specifici requisiti fisici, questi sono definiti nel rispetto delle naturali differenze di genere.

ART. 3 - Formazione (Obiettivo 2)

1. L'Ente adotta misure che promuovano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e concrete possibilità di sviluppo professionale, anche attraverso l'attribuzione di incentivi e di progressioni economiche.

2. La partecipazione ai corsi di formazione professionale è garantita in maniera equilibrata per genere, anche in considerazione della posizione dei lavoratori e delle lavoratrici in seno alla famiglia.

3. L'Ente promuove per i dipendenti campagne di informazione e di sensibilizzazione ai principi di pari opportunità nel lavoro, anche al fine di favorire una sempre maggiore condivisione degli impegni familiari tra uomini e donne.

4. In caso di assenza prolungata del dipendente dal lavoro a qualsiasi titolo (es. congedo di maternità o di paternità, malattia,..), al rientro sono garantite forme di assistenza, quali l'affiancamento a chi lo ha sostituito o la partecipazione ad apposite iniziative formative, che consentano la riacquisizione delle competenze diminuite o perse.

5. L'Amministrazione individua e rimuove eventuali aspetti discriminatori nel sistema di valutazione, privilegiando i risultati rispetto alla mera presenza.

ART. 4 - Contrasto alle discriminazioni (Obiettivo 3)

1. Il Comune si impegna a far sì che sul posto di lavoro non si verifichino situazioni conflittuali, determinate, ad esempio, da pressioni o molestie sessuali, mobbing, forme di svilimento del dipendente, anche velate, atti vessatori correlati alla sfera privata del dipendente.

2. Al fine di tutelare i lavoratori che denuncino comportamenti discriminatori di cui siano vittime o di cui vengano a conoscenza, l'Amministrazione si impegna a garantire anonimato e protezione.

ART. 5 - Flessibilità oraria (Obiettivo 4)

1. L'Amministrazione si impegna a progettare e strutturare l'organizzazione del lavoro con modalità che favoriscano la conciliazione tra i tempi di lavoro e i tempi di vita. In particolare, l'Amministrazione, su richiesta del dipendente, applica le previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile, ispirandosi a criteri di massima equità ed imparzialità, temperando le necessità del singolo con le esigenze funzionali dell'Ente.

2. E' garantito il rispetto delle disposizioni per il sostegno alla maternità e alla paternità, per il diritto alla cura e alla formazione.

3. Tenuto conto dei cambiamenti sociali in atto, nel rispetto del CCNL e del CCI, sono consentite modalità di orario alternative che vadano incontro a specifiche e documentate esigenze personali e/o familiari del lavoratore e della lavoratrice.

4. In caso di richiesta di accesso a istituti di flessibilità lavorativa, di mobilità o di trasformazione del rapporto di lavoro da full-time a part-time, l'Amministrazione si impegna a valutare tempestivamente e senza indugio la richiesta e a fornire motivazione puntuale e circostanziata, in caso di mancato accoglimento dell'istanza.

5. Con riferimento agli istituti di flessibilità già concessi, l'Amministrazione è tenuta a verificare periodicamente il perdurare delle condizioni che hanno portato alla concessione del beneficio, al fine di evitare abusi o applicazioni distorte.

6. Il segretario comunale fornisce ai dipendenti chiarimenti in materia di permessi e istituti di flessibilità dell'orario lavorativo rendendo disponibile la consultazione della relativa normativa.

Durata del piano

Il presente Piano ha durata triennale (2024/2026) dalla data di esecutività del medesimo.

Il piano è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito dell'ente e in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

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

Da ultimo, si demanda all'avv. ass. Emanuela Ricchezza e all'avv. Cinzia Ferretti (responsabile del primo settore) l'organizzazione di un incontro con la Consigliera di Parità della Città metropolitana di Roma Capitale Avv. Gianna Baldoni sul tema delle pari opportunità.

SOTTOSEZIONE 2.2 - PERFORMANCE (art. 3, c. 1, lett. b del DM 30/6/2022 n. 132)

INDICE

- 2.2.1. Presentazione della sottosezione 2.2.
- 2.2.2 Organizzazione dell'ente
- 2.2.3 Programmi dell'amministrazione comunale
- 2.2.4. Sistema di misurazione e valutazione della performance
- 2.2.5. Piano dettagliato degli obiettivi 2024-2026

2.2.1. Presentazione della sottosezione 2.2

In relazione a quanto previsto dal decreto legislativo n. 150/2009 il presente documento individua e definisce il "Ciclo di gestione della performance" (art. 4) ed il "Sistema di misurazione e valutazione della performance" (art. 7) adottati dal Comune di San Cesareo. In particolare, il ciclo di gestione della performance, si articola nelle seguenti fasi: 1) definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori; 2) collegamento tra gli obiettivi e le risorse; 3) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi; 4) misurazione e valutazione delle performance, organizzative ed individuali; 5) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari di servizi.

Il Comune di San Cesareo pone al centro del sistema il piano dettagliato degli obiettivi (punto n. 2.2.5).

Il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81, all'articolo 1 comma 4, ha stabilito la soppressione del terzo periodo dell'articolo 169, comma 3 bis, del d.lgs. n. 267/2000, sancendo la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione. L'articolo 2, comma 1, del medesimo decreto sancisce che, per gli Enti Locali, il Piano dettagliato degli Obiettivi, di cui all'articolo 108, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000, e il piano delle performance, di cui all'articolo 10 del d.lgs. n. 150/2009 sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Nel presente documento vengono rappresentati nel dettaglio i singoli elementi costitutivi del ciclo di gestione della performance e del sistema di misurazione e valutazione della performance sebbene le indicazioni contenute nel "Piano-tipo" (d.m. 30 giugno 2022) non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione per gli enti con meno di 50 dipendenti.

2.2.2. Organizzazione dell'ente

Il Comune di San Cesareo è articolato in 7 settori:

1) SETTORE 1 - RESPONSABILE Avvocato/vicesegretario generale Avv. Cinzia Ferretti

(Avvocatura e Vicesegreteria- Legalità e supporto all'attività di Prevenzione Anticorruzione e Trasparenza – Biblioteca comunale, Teatro ed Eventi Culturali – Servizi alla Persona – Farmacie Comunali - Segreteria ed Affari generali istituzionali – Contratti – Cultura)

2) SETTORE 2 - RESPONSABILE dott. Giuseppe Ferracci

(Gestione delle Risorse Umane, Gestione delle entrate e Notifiche, Informatica)

3) SETTORE 3 - RESPONSABILE – Ing. Giuseppe De Pasquale ad interim

(lavori pubblici – espropriazioni – ambiente)

4) SETTORE 4 - RESPONSABILE Dott.ssa Carla Gargaro

(programmazione economico finanziaria – economato – supporto servizio controllo di gestione – partecipate - pubblica istruzione - turismo – sport – tempo libero)

5) SETTORE 5 - RESPONSABILE Ing. Fabrizio Spaziani

(pianificazione urbanistica e gestione del territorio – edilizia privata - cimiteri- edilizia residenziale pubblica – (commercio ed attività produttive – trasporto urbano – suap)

6) SETTORE 6 - RESPONSABILE Ing. Giuseppe De Pasquale

(condoni - patrimonio - manutenzione – paesaggistico – sicurezza luoghi di lavoro –verde pubblico)

7) SETTORE 7 - RESPONSABILE Dott. Giuseppe Lamboglia

(polizia locale e protezione civile)

2.2.3. Programmi dell'amministrazione comunale

La presente sottosezione recepisce gli obiettivi contenuti nel bilancio 2024/2026, gli obiettivi strategici individuati nella nota di aggiornamento al DUP 2024/2026 e nella sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026.

2.2.4. Sistema di misurazione e valutazione della performance

Con deliberazione della Giunta comunale n. 158 del 24.12.2020 è stato approvato il sistema di valutazione e misurazione e della performance.

Il nucleo di valutazione è composto dai dott.ri G. Petrassi e M. Monaco (decreto del sindaco 23 del 17.12.2021). Il nucleo di valutazione valuta i risultati conseguiti dai responsabili dei settori e compila la scheda allegata alla metodologia per la valutazione del responsabile di settore (ex posizione organizzativa) ai fini dell'indennità di risultato.

2.2.5. Il Piano dettagliato degli obiettivi 2024-2026

Con il presente paragrafo si individuano obiettivi:

1) **trasversali** comuni a tutti i settori (di performance organizzativa) – Punto 2.2.5.1.

2) **settoriali** – Punto 2.2.5.2.

3) del segretario generale – Punto 2.2.5.3.

Entrambi gli obiettivi (nn. 1 e 2) sono necessari all'attuazione degli obiettivi strategici dell'ente individuati nella nota di aggiornamento al DUP 2024/2026 e nella sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026.

La definizione degli obiettivi si realizza attraverso un processo decisionale che vede come interlocutori, con il coordinamento del segretario generale, la giunta comunale e i responsabili di settore.

Ogni obiettivo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane e finanziarie assegnate a ogni settore con la deliberazione della giunta comunale n. 26 del 29.02.2024 di approvazione del PEG 2024/2026.

Gli obiettivi sono rappresentati con la presente scheda:

OBIETTIVO:	
Peso teorico	
Altri settori coinvolti	
Descrizione obiettivo	
Risultati e impatti attesi	
Indicatore	
Termine	

L'art. 3, c. 1, lett. b), del d.m. 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la sottosezione PERFORMANCE è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del d.lgs. n. 150/2009 e deve indicare almeno:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

A ben vedere, gli obiettivi trasversali e settoriali di seguito individuati attuano gli obiettivi strategici stabiliti nei documenti di programmazione e sono coerenti con il dettato normativo; ogni obiettivo attribuito è munito di indicatore per la misurazione del grado di raggiungimento.

Piani di lavoro al personale non responsabile di settore

Oltre che ai responsabili è necessario assegnare "piani di lavoro" anche al resto del personale sulla base della seguente procedura:

- a) il responsabile definisce, condividendone possibilmente i contenuti, uno o più piani di lavoro per il personale assegnato. I piani di lavoro possono interessare anche parti di progetti assegnate al responsabile o possono riguardare altre attività proprie dell'ufficio. La metodologia da seguire è analoga a quella utilizzata per l'elaborazione degli obiettivi assegnati ai responsabili;
- b) l'ammontare del premio a disposizione è definito dalla contrattazione nei limiti della legislazione vigente;
- c) il piano definitivo è assegnato e sottoscritto dai dipendenti interessati;
- d) il responsabile del settore al termine del periodo considerato compila una scheda di valutazione per ogni singola unità di personale diretta, in rapporto al raggiungimento degli obiettivi contenuti nel piano di lavoro ed alle prestazioni (da valutarsi con le modalità stabilite dalla metodologia di valutazione).

2.2.5.1. OBIETTIVI TRASVERSALI operativi e strategici (di performance organizzativa)

OBIETTIVO 1 - Monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione	
Peso teorico	10
Settori coinvolti	Tutti
Settore referente	RPCT
Descrizione obiettivo	ciascun responsabile di settore compila apposita chek list
Risultati e impatti attesi	aumento della capacità di prevenire o contrastare fenomeni che vanno dalla gamma dei reati contro la pubblica amministrazione, agli illeciti civili o amministrativi, passando per la cd. corruzione amministrativa, ovvero quelle irregolarità che costituiscano sintomo di mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati (interesse proprio o di terzi) delle funzioni pubbliche attribuite (<i>cd. maladministration</i>) e che sono fonte di responsabilità di altro tipo, es. la responsabilità deontologico/disciplinare, o non soggetta ad alcuna sanzione, ma comunque sgradita all'ordinamento giuridico.
Indicatore	deposito chek list nella segreteria comunale il 30.6. e il 31.12.
Termine	entro il 30.06. e il 31.12.2024/5/6

OBIETTIVO 2 – Rispetto dei tempi medi di pagamento	
Peso teorico	30
Settori coinvolti	Tutti
Settore referente	Settore IV
Descrizione obiettivo	a) riscontro della regolarità della prestazione: entro 15 giorni dal ricevimento della fattura; b) liquidazione della fattura: entro i successivi 5 gg. dall'accettazione espressa o automatica della fattura; c) comunicazione alla ragioneria di importi di fatture considerati sospesi o non liquidabili: tempestiva con motivazione.
Risultati e impatti attesi	rispettare l'art. 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023 e ridurre l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 elaborato mediante PCC. Il corretto svolgimento delle attività sopra indicate consente all'Ente di effettuare una comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo PCC, anche ai fini di una corretta quantificazione del fondo garanzia debiti commerciali. La riduzione dei tempi di pagamento porta ad un obbligo di minore accantonamento con conseguente maggiori risorse da destinare a servizi in favore della collettività.
Indicatore	verifica trimestrale da parte del responsabile del settore IV.
Termine	entro il 31.12.2024/5/6

OBIETTIVO 3 - Partecipazione ad un corso/giornata di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e in generale sui temi dell'etica	
Peso teorico	10
Settori coinvolti	Tutti
Settore referente	RPCT
Descrizione obiettivo	i responsabili dei settori dell'ente dovranno partecipare ad un corso in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e in generale sui temi dell'etica.
Risultati e impatti attesi	la formazione garantisce una maggiore consapevolezza dei dipendenti pubblici del fenomeno corruttivo e, pertanto, aiuta a contrastarlo, o meglio prevenirlo. In secondo luogo, la formazione improntata su logiche di etica pubblica e legalità garantisce quella base di conoscenze che favorisce, da una parte, l'individuazione di quei rischi che possono portare a fenomeni corruttivi e, dall'altra, il trattamento di tali rischi. La formazione, inoltre, aiuta a diffondere le best practices, nonché crea le basi culturali per la concreta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.
Indicatore	attestazione di partecipazione e/o report descrizione attività.
Termine	entro il 31.12.2024/5/6

2.2.5.2. OBIETTIVI SETTORIALI ASSEGNATI AI SINGOLI RESPONSABILI

SETTORE 1 (Avvocatura e Vicesegreteria - Legalità e supporto all'attività di Prevenzione Anticorruzione e Trasparenza – Biblioteca comunale, Teatro ed Eventi Culturali – Servizi alla Persona – Farmacie Comunali - Segreteria ed Affari generali istituzionali – Contratti – Cultura)
RESPONSABILE – Avvocato/vicesegretario generale Avv. Cinzia Ferretti

Personale assegnato:

Funzionarie ass. soc.: Casafina (18 ore), Corridori (18 ore), Pizzari.

Istruttori: Calicchia (18 ore), Masella, Parchetti (18 ore), Scipioni.

OBIETTIVO 1 - Istituzione albo delle associazioni comunali (ob.vo di semplificazione)	
Peso teorico	20
Altri settori coinvolti	no
Referenti	personale interno
Descrizione obiettivo	avviare un percorso volto a definire un Albo unico delle Associazioni di volontariato presenti sul territorio così come definite dal Codice del Terzo Settore-Decreto Legislativo 3.7.2017 n. 117.
Risultati e impatti attesi	il risultato atteso è la razionalizzazione delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici di qualunque genere ad associazioni, fondazioni, istituzioni, comitati, al fine di incentivare lo svolgimento di attività e la realizzazione di iniziative volte a favorire lo sviluppo economico, sociale, culturale della collettività locale, nonché a valorizzare le risorse territoriali ed ambientali
Indicatore di risultato	redazione proposta di regolamento entro il 15.8; successivamente, la responsabile curerà gli adempimenti istruttori connessi alla gestione dell'albo.
Termine	31.12.2024

OBIETTIVO 2 - Adeguamento regolamento per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori (ob.vo correlato alla qualità dei procedimenti e di semplificazione)	
Peso teorico	30
Altri settori coinvolti	no
Referenti	personale interno
Descrizione obiettivo	adempimento normativo.
Risultati e impatti attesi	il Comune di San Cesareo è dotato di un regolamento risalente al 2007 già da tempo inadeguato. Il risultato è atteso è l'adeguamento alla normativa vigente (d.lgs. 36/2023).
Indicatore di risultato	redazione proposta di regolamento.
Termine	31.12.2024

Anno 2025

OBIETTIVO 1 – Istituzione commissione pari opportunità	
Peso teorico	20
Altri settori coinvolti	no
Referenti:	personale interno
Descrizione obiettivo:	istituzione commissione pari opportunità che coinvolga esponenti della società civile.
Risultati e impatti attesi	contribuire alla effettiva attuazione dei principi di uguaglianza e parità tra tutti i cittadini e le cittadine.
Indicatore di risultato	istituzione commissione.
Termine	01.06.2025

Anno 2026

OBIETTIVO 1- efficientamento attività amm.va a favore degli amm.ri e delle strutture di supporto	
Peso teorico	20
Altri settori coinvolti	no
Referenti:	personale interno
Descrizione obiettivo:	migliorare i servizi di supporto agli amministratori attraverso apposita formazione/informazione sul ruolo e sulla responsabilità degli stessi nonché al personale dedicato alle strutture di supporto agli amministratori.
Risultati e impatti attesi	assicurare la formazione degli amministratori con periodicità.
Indicatore di risultato	redazione di una breve relazione sugli argomenti trattati.
Termine	31.12.2026

SETTORE 2 (Gestione delle Risorse Umane, Gestione delle entrate e Notifiche, Informatica)**RESPONSABILE – dott. Giuseppe Ferracci**

Personale assegnato

Funzionario informatico: Ing. Damiano Moretti

Istruttori: Calicchia (18 ore), Calzoletti (18 ore), Frioni, Gerosi, Miglio, Parchetti (18 ore)

Operatori esperti: Marchetti, Rocchi, Pacifici.

OBIETTIVO 1 - PNRR Misura 1.3.1. “Piattaforma Digitale Nazionale Dati” (ob.vo di digitalizzazione)	
Peso teorico	15
Altri settori coinvolti	no
Referenti	personale interno
Descrizione obiettivo	attuazione PNRR
Risultati e impatti attesi	interoperabilità dei sistemi informativi degli enti e dei gestori di servizi pubblici, ...
Indicatore di risultato	in caso di esito positivo della candidatura il responsabile comunicherà l'avvenuto raggiungimento dell'obiettivo in sede di cabina di regia dell'ente PNRR.
Termine	31.12.2024

OBIETTIVO 2 – Contrasto evasione tributaria (TARI/IMU). Incremento attività di accertamento e riscossione ordinaria	
Peso teorico	25
Altri settori coinvolti	no
Referenti	personale interno
Descrizione obiettivo	Contrasto evasione tributaria (TARI/IMU) ed incremento attività di accertamento e riscossione. Attività di accertamento evasori totali o parziali della tassa/imposta ai fini dell'aumento della base imponibile e dell'interruzione dei termini prescrizionali. Accertamento TARI/IMU evasa anni pregressi; emissione ruoli coattivi.
Risultati e impatti attesi	recupero risorse economiche
Indicatore di risultato	relazione su attività svolta che metta in evidenza gli eventuali progressi
Termine	31.12.2024

OBIETTIVO 3 – Potenziamento attività di controllo sul conferimento rifiuti	
Peso teorico	10
Altri settori coinvolti	III e VII
Referenti	personale interno
Descrizione obiettivo	dare corso agli atti di competenza in seguito ai controlli effettuati.
Risultati e impatti attesi	Implemento della raccolta differenziata per rispettare l'ambiente e ridurre i costi di gestione del servizio. Aumento del numero degli iscritti al ruolo TARI.
Indicatore di risultato	Relazione sulle incombenze espletate in seguito ai controlli effettuati
Termine	31.12.2024

Anno 2025

OBIETTIVO 1 - Revisione del regolamento comunale organizzazione Uffici e Servizi (ob.vo di semplificazione e adeguamento normativo)	
Peso teorico	30
Altri settori coinvolti	segretario comunale
Referenti	personale interno
Descrizione obiettivo	revisione del vigente regolamento comunale alla normativa vigente
Risultati e impatti attesi	adeguamento organizzativo secondo le più recenti prospettive legislative vigenti
Indicatore di risultato	redazione proposta di regolamento
Termine	31.12.2025

OBIETTIVO 2 - Formazione del personale, interventi sulle tematiche di cyber security awareness	
Peso teorico	20
Altri settori coinvolti	no
Referenti	altri settori
Descrizione obiettivo	predisporre un piano formativo basato sulle competenze attualmente presenti e sulle necessità future per coinvolgere tutta l'organizzazione in un percorso di apprendimento in grado di trasformare i comportamenti delle persone per renderli adeguati all'attuale livello di rischio
Risultati e impatti attesi	la formazione è necessaria ed indispensabile al fine di sviluppare un elevato grado di consapevolezza nell'interazione con le tecnologie digitali e con il web. Una maggiore consapevolezza è senza dubbio lo strumento principale per aumentare il livello di sicurezza degli individui e delle loro organizzazioni dalle minacce che arrivano dalla rete
Indicatore di risultato	relazione sull'attività svolta
Termine	31.12.2025

Anno 2026

OBIETTIVO 1 - Monitoraggio attività di riscossione coattiva.	
Peso teorico	30
Altri settori coinvolti	no
Referenti:	personale interno
Descrizione obiettivo	monitoraggio delle attività di riscossione coattiva svolta dall'Agenzia delle Entrate – Riscossione
Risultati e impatti attesi	verifica andamento riscossione coattiva
Indicatore di risultato	relazione su attività svolta che metta in evidenza gli eventuali progressi
Termine	1.6.2026

SETTORE 3 (lavori pubblici – espropriazioni – ambiente)**RESPONSABILE – Ing. Giuseppe de Pasquale ad interim**

Personale assegnato

Funzionario: Di Cola / Istruttori: Ferracci Fabio / Operatori esperti: Cataldi

Anno 2024

OBIETTIVO 1 – Potenziamento attività di controllo sul conferimento rifiuti	
Peso teorico	5
Altri settori coinvolti	II e VII
Referenti	personale interno
Descrizione obiettivo	dare corso agli atti di competenza (verifica delle iscrizioni) in seguito ai controlli effettuati e trasmissione delle verifiche all'ufficio tributi.
Risultati e impatti attesi	Implemento della raccolta differenziata per rispettare l'ambiente e ridurre i costi di gestione del servizio. Aumento del numero degli iscritti al ruolo TARI.
Indicatore di risultato	Relazione sulle incombenze espletate in seguito ai controlli effettuati
Termine	31.12.2024

Anni 2024/5/6

OBIETTIVO 2/1/1 - Chiusura procedure espropriative lavori tangenziale (ob.vo di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure)	
Peso teorico	15
Altri settori coinvolti	no
Referenti	personale interno
Descrizione obiettivo	verifica della situazione ed avvio delle azioni necessarie a sanatoria delle occupazioni acquisitive poste in essere.
Risultati e impatti attesi	chiusura della fase espropriativa inerente all'opera in oggetto.
Indicatore di risultato	Report sull'attività svolta.
Termine:	09.2024 - 31.12.2025

OBIETTIVO 3/2/2 – Partecipazione al Tavolo Tecnico-Finanziario (TTF)	
Peso teorico	10
Altri settori coinvolti	II, III, IV, VI e segretario comunale
Referenti	personale interno
Descrizione obiettivo	con deliberazione della giunta comunale n. 103/2022 è stata adottata una disciplina per la governance locale per l'attuazione del pnrr. In particolare, è stato istituito il <i>Tavolo tecnico-finanziario</i> (TTF) cui compete la supervisione di tutti i progetti dal punto di vista finanziario al fine di realizzare il necessario allineamento tra il ciclo tecnico realizzativo di ogni azione progettuale (opere pubbliche, lavori, servizi e forniture) e il ciclo finanziario-contabile, e per garantire le necessarie variazioni agli strumenti di programmazione finanziaria, la corretta contabilizzazione delle risorse e il monitoraggio dei flussi di cassa, assicurando il rispetto dei tempi di pagamento di tutti i debiti commerciali del Comune. L'ing. De Pasquale parteciperà al TTF alle scadenze previste (almeno una volta ogni 2 mesi).
Risultati e impatti attesi	supporto nella puntuale attuazione, rendicontazione e monitoraggio degli interventi/progetti in materia di PNRR.
Indicatore di risultato	Partecipazione al TTF.
Termine	09.2024 -31.12.2026

OBIETTIVO 4/3/3 - Adempiere agli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti finanziati dal PNRR

Peso teorico	20
Altri settori coinvolti	no
Referenti	personale interno e settore 4
Descrizione obiettivo	compiere le operazioni necessarie per rispettare gli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti finanziati dal PNRR. (implementazione sistema Regis).
Risultati e impatti attesi	Puntuale rendicontazione delle misure.
Indicatore di risultato	In sede di TTF verrà reso conto dell'attività svolta.
Termine	09.2024 – 31.12.2026

SETTORE 4 (programmazione economico finanziaria – economato – supporto servizio controllo di gestione – partecipate - pubblica istruzione - turismo – sport – tempo libero)

RESPONSABILE – Dott.ssa Carla Gargaro

Personale assegnato

Istrutt amm.vo contabile: Bottaccio, Di Domenicantonio, Pizzarello

OBIETTIVO 1 - Progetto mensa biologica (obiettivo correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi)	
Peso teorico	20
Altri settori coinvolti	VII
Referenti:	personale interno
Descrizione obiettivo	Campagna informativa mensa biologica
Risultati e impatti attesi	Informazione all'utenza sul servizio fornito. La relazione sarà strumento utile per la richiesta di finanziamenti al ministero dell'Agricoltura.
Indicatore di risultato	relazione sull'attività svolta
Termine	01.12.2024

OBIETTIVO 2 - Convocazione del Tavolo Tecnico-Finanziario (TTF)	
Peso teorico	30
Altri settori coinvolti	II, III, VI e segretario comunale
Referenti:	personale interno
Descrizione obiettivo	con deliberazione della giunta comunale n. 103/2022 è stata adottata una disciplina per la governance locale per l'attuazione del pnrr. In particolare, è stato istituito il <i>Tavolo tecnico-finanziario</i> (TTF) cui compete la supervisione di tutti i progetti dal punto di vista finanziario al fine di realizzare il necessario allineamento tra il ciclo tecnico realizzativo di ogni azione progettuale (opere pubbliche, lavori, servizi e forniture) e il ciclo finanziario-contabile, e per garantire le necessarie variazioni agli strumenti di programmazione finanziaria, la corretta contabilizzazione delle risorse e il monitoraggio dei flussi di cassa, assicurando il rispetto dei tempi di pagamento di tutti i debiti commerciali del Comune. La responsabile del servizio convocherà il TTF alle scadenze previste (almeno una volta ogni 2 mesi).
Risultati e impatti attesi	supporto nella puntuale attuazione, rendicontazione e monitoraggio degli interventi/progetti in materia di PNRR
Indicatore di risultato	redazione verbali TTF.
Termine	09.2024 -31.12.2026

OBIETTIVO 3 - Manifestazione d.m.o. around rome – progetto ad statusas (obiettivo correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi)	
Peso teorico	20
Altri settori coinvolti	no
Referenti:	personale interno
Descrizione obiettivo	premesso che questa Amministrazione con Delibera di G.M. n. 57 del 07.05.2021 ha aderito all'iniziativa del Parco Naturale Regionale dei Castelli Romani circa l'adesione al <i>fascicolo di candidatura</i> denominato " <i>Roads to Rome experience</i> " avente lo scopo di valorizzare e promuovere la destinazione turistica compresa nei due ambiti territoriali <i>Castelli Romani e Monti Prenestini / Roma città metropolitana</i> (individuati dal <i>Piano Turistico Triennale 2020/2022</i> della Regione Lazio) che l'Ente Parco sta predisponendo in risposta al suddetto bando e in qualità di capofila della costituenda Associazione D.M.O. <i>Around Rome</i> . Il progetto " <i>Roads to Rome experience</i> " mediante l'azione denominata " <i>Ad Statusas</i> " intende realizzare un tour enogastronomico tra i resti archeologici di San Cesareo
Risultati e impatti attesi	sviluppare il programma secondo le consuete iniziative in collaborazione con la locale pro loco.
Indicatore di risultato	relazione sull'attività svolta
Termine	31.12.2025

SETTORE 5 (pianificazione urbanistica e gestione del territorio – edilizia privata - cimiteri- edilizia residenziale pubblica – commercio ed attività produttive – trasporto urbano – suap)

RESPONSABILE – Ing. Fabrizio Spaziani

OBIETTIVO 1 - Urbanistica partecipata (ob.vo finalizzato alla piena accessibilità dell'amministrazione)	
Peso teorico	20
Altri settori coinvolti	no
Referenti:	personale interno
Descrizione obiettivo	supportare l'amministrazione nel coinvolgimento e nella consultazione costante degli stakeholder lungo le varie fasi dei processi decisionali inerenti le scelte urbanistiche dell'Amministrazione
Risultati e impatti attesi	diffusione dei processi di coinvolgimento dei cittadini in una logica di accountability
Indicatore di risultato	report su attività svolta
Termine	entro il 31.12.2024

OBIETTIVO 2 – Trasmissione degli elenchi mensili degli abusi edilizi	
Peso teorico	30
Altri settori coinvolti	no
Referenti:	personale interno
Descrizione obiettivo:	inserimento nel sistema informatico "SIGAE" dei dati sull'abusivismo
Risultati e impatti attesi	ottemperanza agli obblighi di cui alla l.r. n. 15/2008, art. 10, comma 3 e alla D.G.R. n. 8/2016
Indicatore di risultato	relazione attività svolta.
Termine	entro il 15.08.2024 dovranno essere caricati i dati relativi alla corrente annualità. Entro il 31.12.2024 i dati relativi gli anni pregressi non ancora caricati.

Anno 2025

OBIETTIVO 1 - Consolidamento lotta all'abusivismo	
Peso teorico	25
Altri settori coinvolti	VII
Referenti:	personale interno
Descrizione obiettivo	istituzione di un ufficio apposito per la lotta all'abusivismo, (formato da tecnici, legali, amministrativi, operai e mezzi idonei) che sia in grado di poter contrastare il fenomeno
Risultati e impatti attesi	nello specifico occorre predisporre una linea di collegamento diretta tra il Comune, la Regione Lazio e la Procura della Repubblica, in maniera tale da semplificare il presente iter normativo- procedurale ed intervenire immediatamente, con propri mezzi, in maniera tale da interrompere sul nascere il cantiere abusivo
Indicatore di risultato	Relazione su attività svolta
Termine	31.12.2025

Anno 2025/2026

OBIETTIVO 2/1 – Trasmissione degli elenchi mensili degli abusi edilizi	
Peso teorico	25
Altri settori coinvolti	no
Referenti:	personale interno
Descrizione obiettivo:	inserimento nel sistema informatico "SIGAE" dei dati sull'abusivismo. Terminato l'inserimento delle annualità pregresse, il responsabile dovrà curare costantemente l'aggiornamento dell'albo.
Risultati e impatti attesi	ottemperanza agli obblighi di cui alla l.r. n. 15/2008, art. 10, comma 3 e alla D.G.R. n. 8/2016
Indicatore di risultato	relazione attività svolta.
Termine	31.12.2025/6

SETTORE 6 (condoni - patrimonio - manutenzione - paesaggistico - sicurezza luoghi di lavoro - verde pubblico)**RESPONSABILE – Ing. Giuseppe De Pasquale**

Personale assegnato

Istruttore amm.vo contabile: Bernardi; Istruttore tecnico: Lucarelli; Operatori esperti: Busbani, Panci

OBIETTIVO 1 - Piano impiantistica pubblicitaria	
Peso teorico	30
Altri settori coinvolti	no
Referenti:	personale interno
Descrizione obiettivo	l'obiettivo è quello di adottare il Piano generale degli impianti pubblicitari previsto dagli art.li 65 e ss. del Regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale in materia di pubblicità.
Risultati e impatti attesi	il risultato è quella di procedere al riordino degli impianti pubblicitari, così come classificati dall'art. 23 del Decreto legislativo 285/92, dall'art. 47 del D.P.R. 495/92 e dall'art. 37 del D.P.R. 610/96, e di disciplinare i criteri e le modalità per l'installazione di nuovi impianti pubblicitari per conformarli alla domanda del mercato con le esigenze di salvaguardia del decoro e della quantità estetica e funzionale dell'ambiente urbano.
Indicatore di risultato	presentazione piano.
Termine	31.12.2024

OBIETTIVO 2 – Spostamento mercato cittadino dall'area ex Cotral	
Peso teorico	20
Altri settori coinvolti	VII
Referenti:	personale interno
Descrizione obiettivo	l'area ex Cotral verrà prossimamente interessata da lavori importanti di riqualificazione. Per le vie brevi, l'amministrazione comunale ha già chiesto all'Ing. De Pasquale e al Comandante della Polizia locale Dott. Lamboglia di trovare un luogo idoneo per ospitare il mercato.
Risultati e impatti attesi	l'obiettivo è quello di trovare una soluzione adeguata alle esigenze del commercio contenendo i disagi alla cittadinanza e alla circolazione stradale.
Indicatore di risultato	Approvazione del piano per lo spostamento all'amministrazione comunale entro il 20.5. e adozione degli atti conseguenti.
Termine	31.08.2024

Anno 2025

OBIETTIVO 1 - Adozione nuovo reg.to per la concessione d'uso di beni di proprietà comunale	
Peso teorico	30
Altri settori coinvolti	no
Referenti:	personale interno
Descrizione obiettivo	adozione di apposito regolamento che disciplini la concessione in uso continuativo, temporaneo od occasionale, di tutti i locali di proprietà e/o nella disponibilità del Comune di San Cesareo non utilizzati per finalità istituzionali dell'Ente. La normativa regolamentare non dovrà applicarsi agli impianti sportivi ed al teatro/auditorium in quanto diversamente regolamentati.
Risultati e impatti attesi	regolamentare l'uso temporaneo del bene da parte dell'affidatario e a stabilire garanzie essenziali per l'uso, conformemente alle finalità pubbliche a cui il bene è deputato.
Indicatore di risultato	presentazione proposta
Termine	31.12.2025

SETTORE 7 (polizia locale e protezione civile)**RESPONSABILE – Dr. Giuseppe Lamboglia**

Personale assegnato

Istruttori di polizia locale: Bassotti, Capelli, Giacomini, Mollica, Quaresima, Zuccari.

Istruttore amministrativo: Puricell

OBIETTIVO 1 - Rinnovo piano protezione civile	
Peso teorico	30
Altri settori coinvolti	No
Referenti	personale interno
Descrizione obiettivo	aggiornare ed adeguare il piano di protezione civile nei suoi contenuti e procedure.
Risultati e impatti attesi	migliorare l'erogazione del servizio alla popolazione.
Indicatore di risultato	redazione proposta di piano
Termine	31.12.2024

OBIETTIVO 2 – Potenziamento attività di controllo sul conferimento rifiuti	
Peso teorico	20
Altri settori coinvolti	II, III
Referenti	personale interno
Descrizione obiettivo	Effettuare almeno 150 controlli all'anno (di cui 100 sulla raccolta domestica e 50 sulla raccolta non domestica)
Risultati e impatti attesi	implemento della raccolta differenziata per rispettare l'ambiente e ridurre i costi di gestione del servizio. Aumento del numero degli iscritti al ruolo TARI.
Indicatore di risultato	Relazione sui controlli effettuati
Termine	31.12.2024

Anno 2025

OBIETTIVO 1 - Consolidamento lotta all'abusivismo	
Peso teorico	30
Altri settori coinvolti	V
Referenti	personale interno
Descrizione obiettivo:	istituzione di un ufficio apposito per la lotta all'abusivismo, (formato da tecnici, legali, amministrativi, operai e mezzi idonei) che sia in grado di poter contrastare il fenomeno
Risultati e impatti attesi	nello specifico occorre predisporre una linea di collegamento diretta tra il Comune, la Regione Lazio e la Procura della Repubblica, in maniera tale da semplificare il presente iter normativo- procedurale ed intervenire immediatamente, con propri mezzi, in maniera tale da interrompere sul nascere il cantiere abusivo
Indicatore di risultato	Relazione su attività svolta
Termine	31.12.2025

Anno 2025/2026

OBIETTIVO 2/1 – Sicurezza urbana	
Peso teorico	20
Altri settori coinvolti	V
Referenti	personale interno
Descrizione obiettivo	manutenzione continua dell'impianto in dotazione indispensabile per il controllo del territorio. Implementazione del sistema di videosorveglianza anche attraverso attuazione dei finanziamenti già ricevuti.
Risultati e impatti attesi	garantire la sicurezza urbana; la videosorveglianza rappresenta a tutti gli effetti un fondamentale strumento per aumentare il livello di sicurezza urbana.
Indicatore di risultato	rapporti semestrali sullo stato dell'impianto e sull'attività effettuata.
Termine	il 1.6 e il 31.12./25/26

2.2.5.3. OBIETTIVI SEGRETARIO GENERALE

Istruttori ammvo contabile: Ammendola, Bellocco, Leodori, Ripanti, Volpari

Operatori ammvo esperti: Aroli, Rossi

OBIETTIVO 1 - organizzazione di un corso/giornata di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e in generale sui temi dell'etica	
Peso teorico	30
Settori coinvolti	segretario generale
Settore referente	RPCT
Descrizione obiettivo	il segretario comunale dovrà individuare un docente o procedere egli stesso alla formazione
Risultati e impatti attesi	favorire quelle conoscenze che consentono di individuare i rischi che possono portare a fenomeni corruttivi
Indicatore	Realizzazione del corso e/o della giornata
Termine	entro il 31.12.2024/5/6

OBIETTIVO 2 - Continuazione procedimento di cancellazione per irreperibilità	
Peso teorico	20
Soggetti coinvolti	Ammendola, Rossi e Ripanti
Settore referente	RPCT
Altri Settori coinvolti	VII
Descrizione obiettivo	la cancellazione per irreperibilità all'indirizzo è stata introdotta col D.P.R. 223/89, e consente alle anagrafi di eliminare dai propri elenchi quanti non sono più rintracciabili sul territorio e non hanno comunicato nessuna nuova residenza. Gli uffici dapprima provvederanno entro il 31.05. a predisporre un elenco; entro il 31.06. verrà avviato il procedimento; entro il 31.12. verrà disposta la cancellazione.
Risultati e impatti attesi	l'obiettivo è quello di giungere alla cancellazione anagrafica per irreperibilità avviate d'ufficio o su segnalazione: accertamento vigili, comunicazione di avvio del procedimento di cancellazione anagrafica all'interessato con raccomandata e a chi ha fatto la segnalazione, successive richieste di sopralluogo da parte dei vigili nell'arco di un anno. Provvedimento di cancellazione anagrafica pubblicazione Albo Pretorio, compilazione APR, comunicazione di avvenuta cancellazione per irreperibilità alla Questura, Prefettura, A.U.S.L.e all'ufficio elettorale.
Indicatore	Report attività svolta
Termine	31.12.2024/25/26

COMUNE DI SAN CESAREO PIAO 2024/2026

SOTTOSEZIONE 2.3. – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

INDICE

1. Parte generale - Premessa
- 1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione dei rischi
- 1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione
- 1.1. 2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)
- 1.1.3. L'organo di indirizzo politico
- 1.1.4. I responsabili delle unità organizzative
- 1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)
- 1.1.6. Il personale dipendente
- 1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza
- 1.3. Gli obiettivi strategici
2. L'analisi del contesto
- 2.1. L'analisi del contesto esterno
- 2.2. L'analisi del contesto interno
- 2.2.1. La struttura organizzativa
- 2.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno
- 2.3. La mappatura dei processi
3. Valutazione del rischio
- 3.1. Identificazione del rischio
- 3.2. Analisi del rischio
- 3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo
- 3.2.2. I criteri di valutazione
- 3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni
- 3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato
- 3.3. La ponderazione del rischio
4. Il trattamento del rischio
- 4.1. Individuazione delle misure
5. Le misure
- 5.5. Il Codice di comportamento
- 5.6. Conflitto di interessi
- 5.7. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali
- 5.8. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici
- 5.9. Incarichi extraistituzionali
- 5.10. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)
- 5.11. La formazione in tema di anticorruzione
- 5.12. La rotazione del personale
- 5.13. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)
- 5.14. Altre misure generali
- 5.14.1. La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione
- 5.14.1 MISURA GENERALE N. 10
- 5.14.2. Patti di Integrità e Protocolli di legalità
- 5.14.3. Rapporti con i portatori di interessi particolari
- 5.14.4. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere
- 5.14.5. Concorsi e selezione del personale
- 5.14.6. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti
- 5.14.7. La vigilanza su enti controllati e partecipati
6. La trasparenza
- 6.11. La trasparenza e l'accesso civico
- 6.12. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso
- 6.13. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione
- 6.14. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione
- 6.15. La pubblicazione di dati ulteriori – Decorrenza e Durata dell'Obbligo di Pubblicazione
- 6.16. Obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici (cfr. Del. ANAC 605/2023)
7. Il monitoraggio e il riesame delle misure

Allegati

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

B - Analisi dei rischi

C - Individuazione e programmazione delle misure

C1 – Individuazione delle principali misure per aree di rischio

D - Misure di trasparenza

E - all. 1) alla delibera anac 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 atti e documenti da pubblicare in “amministrazione trasparente” sottosezione “bandi di gara e contratti”.

Parte generale – Premessa

Il piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di San Cesareo costituisce la sottosezione denominata 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* della sezione 2 *Valore pubblico, performance e anticorruzione* del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021 convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza è un documento redatto dal segretario generale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nominato dal Sindaco. In tale documento sono descritte le misure organizzative per assicurare la prevenzione della corruzione nonché l'applicazione degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza e si individuano i soggetti referenti in materia di anticorruzione, diffondendo la cultura della legalità.

Come indicato dal D. Lgs. n. 97/2016, che ha previsto l'accorpamento della programmazione della trasparenza con quella della prevenzione della corruzione, anche la sezione Rischi corruttivi e trasparenza contiene una sezione "Trasparenza" in sostituzione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

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.

Il Consiglio dell'ANAC, nella seduta del 17 gennaio 2023 con la Delibera n. 7, ha approvato definitivamente il PNA 2022

La stessa ANAC ai sensi dell'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 con deliberazione n. 601 del 19.12.2023 ha proceduto all'individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

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 di questo ente è il Dr Gian Luca Laio – segretario generale dell'Ente, designato con decreto n. 39 del 12.10.2023

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

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività

particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente 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";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

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:

- a) 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;

- b) 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;
- c) 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;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

1.1.4. I responsabili delle unità organizzative

I funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

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

1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

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

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
- e) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

1.1.6. Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

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

L'ANAC nell'ambito del PNA 2019 ha ribadito l'importanza di adottare il PTPC assicurando il pieno coinvolgimento di tutti i soggetti dell'amministrazione e degli stakeholders esterni al fine di migliorare la strategia complessiva di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

A tal fine è stato pubblicato (il 09.04.2024) seppure in un breve lasso di tempo, sul sito istituzionale un avviso pubblico finalizzato all'attivazione di una consultazione pubblica mirata a raccogliere contributi per la

redazione del presente piano.

Il Responsabile della prevenzione, preso atto che nessuna osservazione è pervenuta, elabora il piano definitivo e lo trasmette al Sindaco e alla Giunta Comunale. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in “Amministrazione Trasparente” – sezione “Altri contenuti/Corruzione”.

1.3. Gli obiettivi strategici

L'art. 1, comma 8, della legge 190 del 2012 stabilisce espressamente che “8. *L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione...*”; il successivo art. 8 bis prevede poi che “*L'Organismo indipendente di valutazione verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza....*”.

Inoltre, l'art. 10, comma 3, del D.Lgs. n.33/2013, stabilisce che “La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”.

L'allineamento tra gli obiettivi strategici e quelli gestionali-operativi relativi alle politiche di trasparenza e di prevenzione del rischio di corruzione è un traguardo necessario per assicurare l'integrità dell'amministrazione. La gestione del rischio corruttivo deve diventare parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. Nell'ottica, quindi, di una sempre maggiore integrazione tra gestione dei rischi corruttivi e ciclo della performance, come raccomandato dalle linee guida del DFP e dalle deliberazioni ANAC, le misure di trattamento dei rischi di corruzione, definiti come rischi prioritari, devono sempre più integrarsi con gli obiettivi di performance delle strutture.

Il Comune di San Cesareo, pertanto, definisce i seguenti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, al fine di individuare le attività gestionali-operative e di misurare la performance organizzativa dell'ente:

OBIETTIVO STRATEGICO N.1

Aumento della capacità di prevenire o contrastare fenomeni che vanno dalla gamma di tutti i reati contro la pubblica amministrazione, agli illeciti civili o amministrativi, passando per la cd. corruzione amministrativa, ovvero quelle irregolarità che costituiscano sintomo di mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati (interesse proprio o di terzi) delle funzioni pubbliche attribuite (cd. *maladministration*) e che sono fonte di responsabilità di altro tipo, es. la responsabilità deontologico/disciplinare, o non soggetta ad alcuna sanzione, ma comunque sgradita all'ordinamento giuridico.

Per il perseguimento di tale obiettivo si evidenzia la necessità di valutare l'utilizzo e l'efficacia delle misure previste dal presente piano per il contrasto della corruzione.

OBIETTIVO STRATEGICO N.2

Maggiori livelli di trasparenza: potenziamento dell'informatizzazione del flusso dei dati nonchè del monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e miglioramento dell'accessibilità del sito web istituzionale.

I suddetti obiettivi strategici sono formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance che qui di seguito si riportano:

a) con riferimento all'obiettivo n. 1, i responsabili del settore dovranno presentare, una *chek list* nella segreteria comunale il 30.6. e il 31.12. entro il 30.11.2024/5/6 sullo stato di attuazione delle misure previste dal presente piano da trasmettere al RPCT.

b) con riferimento all'obiettivo n. 2, i responsabili dei settori dell'ente dovranno inserire, pubblicare ed aggiornare nella sezione del sito web denominata “Amministrazione trasparente” i dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 33/2013.

Assume, inoltre, notevole importanza l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza specie per i responsabili di settore nonchè l'innalzamento del livello qualitativo della formazione specialistica.

2. L'analisi del contesto

2.1. L'analisi del contesto esterno

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Negli enti locali, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati desumibili dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica e DIA). Secondo i dati contenuti nella Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento relativa al secondo semestre 2022 (ultima disponibile) *“Lo scenario criminale del Lazio si caratterizza poi per la presenza di una pluralità di organizzazioni mafiose, aventi differenti matrici, nessuna delle quali esercita in maniera monopolistica il controllo del territorio poiché le proiezioni delle mafie tradizionali coesistono e interagiscono con locali gruppi criminali ai quali, nel tempo, è stata attribuita l'aggravante del metodo mafioso o addirittura riconosciuta giudizialmente la qualifica di vere e proprie associazioni mafiose. Fra queste spiccano i noti gruppi degli Spada, Fasciani e Casamonica”*. Al riguardo, si è appreso da notizie di stampa che nel corso dell'anno 2022 un distributore IP nel Comune di San Cesareo, è stato sequestrato al clan Casamonica.

Tuttavia emerge dal PTPCT approvato lo scorso anno che *“...non si segnalano avvenimenti criminosi legati alla criminalità organizzata, ovvero fenomeni di corruzione, verificatisi nel territorio dell'ente tali da evidenziare caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.”*

2.2. L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio. Allo stato la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa non sembra che possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.

2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione / alla performance. Si rinvia a tale sezione.

In attuazione dell'art. 13 e 14 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) e dell'art. 14, comma 27, del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), che elenca le “funzioni fondamentali” la ripartizione delle funzioni amministrative tra i vari settori/aree, come già precisato, è avvenuta tramite la deliberazione della Giunta Comunale n. 155 del 04.12.2018: *“Modifica dei vigenti organigramma e Funzionigramma e nuova ripartizione delle competenze tra i settori organizzativi dell'Ente. Esame ed approvazione”* e sintetizzata in schema nel paragrafo precedente.” Modificata successivamente con le Delibere di G.M. n. 84 del 08.06.2019 e n. 123 del 07.10.2021.

Sotto l'aspetto della gestione della prevenzione della corruzione l'esiguità delle risorse umane rende complicato assicurare puntualmente il rispetto dei tempi procedurali, la realizzazione di progetti di ampio respiro, la creazione di una struttura stabile di supporto nella realizzazione delle politiche di prevenzione rispetto alla valenza demografica e socioeconomica del territorio.

2.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile affermare che nell'organizzazione complessiva non si riscontra un elevato rischio corruttivo.

2.3. La mappatura dei processi

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

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

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

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

a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

b) 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 suddette undici aree di rischio si prevede l'Area definita "Altri servizi".

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Secondo gli indirizzi del PNA ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**" (**Allegato A**).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'ente.

3. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

3.1. Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nell'Allegato B della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

a) L'oggetto di analisi: avviene con la collaborazione tra il RPCT e organi di indirizzo ed i responsabili delle

strutture al fine di individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Con la prossima adozione del PIAO, tutti i soggetti coinvolti nella definizione delle strategie di una Amministrazione dovranno mettere a fattor comune le proprie conoscenze e le proprie competenze, affinché l'integrazione prevista dal nuovo strumento di pianificazione e programmazione non sia solo su carta ma diventi effettiva, attraverso l'unificazione di azioni che fino ad ora viaggiano parallelamente all'interno di ciascuna organizzazione. Oltre a ciò, sarà anche necessario progettare e realizzare nuovi flussi informativi volti sia a realizzare la fase preparatoria del PIAO, sia il monitoraggio dello stato di attuazione.

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Il RPCT ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- quindi, i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

c) L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

La mappatura dei processi è stata effettuata sia con riferimento alle aree di rischio "generali", come individuate dal PNA 2015, sia con riferimento alle aree di rischio "specifiche", come individuate nei PNA 2015, 2016, 2017 e 2018.

La mappatura dei processi ha tenuto conto di eventuali eventi corruttivi o disfunzioni amministrative verificatesi nell'anno precedente al fine procedere ad un aggiornamento integrazione dei processi mappati

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi Allegato A**

Il catalogo è riportato nella colonna F dell'allegato A. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

3.2. Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

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

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

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della

valutazione e garantendo la massima trasparenza.

3.2.2. I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

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

1). Gli indicatori sono:

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

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

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**).

3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

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

L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il RPCT, in collaborazione con i responsabili delle unità organizzative ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'**"autovalutazione"** proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**”, Allegato B.

Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

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

3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno

privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

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

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):

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

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate **"Analisi dei rischi" Allegato B**.

Nella colonna denominata **"Valutazione complessiva"** è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

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

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

3.3. La ponderazione del rischio

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

In questa fase, il RPCT ha ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione **A++**, **A+**, **A**

4 Il trattamento del rischio

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

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

4.1 . Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

Riguardo alle **misure generali per la prevenzione della corruzione**, gli "Orientamenti" chiariscono che quelle che ciascuna amministrazione deve necessariamente programmare, sono quelle indicate nella Parte III del PNA 2019-2021, ovvero:

- codice di comportamento
- Prevenzione del conflitto di interessi
- Le inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi
- Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici
- Incarichi extraistituzionali
- Divieto di pantouflage
- Formazione
- La rotazione "ordinaria"
- La rotazione "straordinaria"
- Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)
- La trasparenza

Riguardo alle **misure di prevenzione specifica le tipologie** sono state predisposte secondo il seguente elenco: a) misure di controllo, b) misure di trasparenza, c) misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, d) misure di regolamentazione, e) misure di semplificazione, f) misure di formazione, g) misure di rotazione, h) misure di sensibilizzazione e partecipazione, i) misure di disciplina del conflitto di interessi

In questa fase, il RPCT ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure", Allegato C.

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

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

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (Allegato C1).

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure. In questa fase, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure", Allegato C), ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesima, fissando anche le modalità di attuazione.

Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella colonna F ("Programmazione delle misure") dell'allegato C.

5. Le misure

5.5. 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.

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).

MISURA GENERALE N. 1

In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento aggiornato è stato approvato in data in data 26.04.2021 giusta Delibera di G.M. n. 43.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

Si riportano di seguito le principali novità contenute nelle citate linee guida. Nuova struttura del codice di comportamento, definita secondo i seguenti principi:

- Unico codice di amministrazione, per fornire un'impostazione unitaria di tutta la disciplina

- fondamentale dei doveri di condotta da osservare al proprio interno.
- Individuazione delle tipologie di destinatari in relazione alle specificità dell'amministrazione
 - Precisare le varie tipologie di dipendenti e di strutture sottoposte all'applicazione del codice
 - Esplicitazione dei doveri comuni a tutti i dipendenti e i doveri differenziati secondo la tipologia di personale.
 - Integrazione dei contenuti del codice di comportamento integrativo con una sezione specificamente dedicata ai soggetti esterni che collaborano con l'amministrazione, al fine di estendere o escludere i doveri di comportamento individuati per i dipendenti, ma anche di aggiungerne altri, specificamente legati al tipo di collaborazione prestata e di chiarire il regime sanzionatorio.

5.6. Conflitto di interessi

La sussistenza di una situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, è legata alla funzione amministrativa svolta da un soggetto che partecipi, prenda parte, intervenga o influenzi in qualche modo le decisioni nell'ambito di un procedimento amministrativo. Le situazioni di conflitto di interessi si verificano quando il dipendente pubblico è portatore di interessi della sua sfera privata, che potrebbero influenzare negativamente l'adempimento dei doveri istituzionali. Si tratta, dunque, di situazioni in grado di compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale.

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

MISURA GENERALE N. 2

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, trovano applicazione le procedure di cui all'art. 8 del Codice di Comportamento adottato con Delibera di G.M. n. 43 del 28.04.2021 che a sua volta richiama Circolare Interna del RPCT (Prot. interno n. 0023513 del 29-10-2019).
PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata

5.7. Inconferibilità e 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;

il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);

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.

MISURA GENERALE N. 3

L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

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

A tale scopo trovano applicazione le procedure di cui all'art. 15 del Codice di Comportamento adottato con Delibera di G.M. n. 43 del 28.04.2021 che a sua volta richiama Circolare Interna del RPCT (Prot. interno n. 0023513 del 29-10-2019).

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata

5.8. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

La deliberazione ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019, recante: "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art.

3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001", la quale fornisce importanti chiarimenti sull'applicazione sia delle disposizioni di cui all'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013, sia sulle disposizioni di cui all'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001.

Effetti dell'inconferibilità

Quanto agli effetti delle due disposizioni normative in esame la deliberazione chiarisce che:

- le inconferibilità dell'art. 3 d.lgs. 39/2013 riguardano tutti i tipi di incaricodirigenziale;
- i divieti dell'art. 35-bis d.lgs. 165/2001 riguardano mansioni specifiche, indipendentemente dal fatto che esse attengano ad un incarico dirigenziale o meno.

Secondo l'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, 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.

Durata dell'inconferibilità

Quanto alla durata delle due disposizioni normative in esame la deliberazione chiarisce che:

- l'art. 3 d.lgs. 39/2013 prevede espressamente una differente durata a seconda della pena irrogata e della tipologia di sanzione accessoria interdittiva eventualmente comminata indicando quindi un limite temporale;

- l'art. 35-bis d.lgs. 165/2001, estende la sua applicazione sine die, oltre lo spazio temporale di inconferibilità, fino a che non sia intervenuta, per il medesimo reato, una sentenza di assoluzione anche non definitiva, che abbia fatto venir meno la situazione impeditiva.

- Alla luce di quanto sopra evidenziato quindi, il dipendente che sia stato condannato, incorre nei divieti di cui all'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001, anche laddove sia cessata la causa di inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, fino a quando non sia pronunciata per il medesimo reato sentenza anche non definitiva di proscioglimento.

Effetti sull'inconferibilità di una sentenza di riabilitazione

- La sentenza di riabilitazione costituisca causa di estinzione anticipata anche dei divieti di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, ciò al fine di superare la contraddizione tra il regime di inconferibilità di cui al citato art. 3 d.lgs. 39/2013 e il regime di "divieti" che non prevede un termine di durata ancorato al periodo di reclusione inflitto dal giudice penale.

Natura dell'inconferibilità

- Con riferimento alla natura dell'inconferibilità ex art. 3 d.lgs. 39/2013 e art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001, più che di misura sanzionatoria, si tratta di una condizione soggettiva in cui viene a

trovarsi colui che è stato condannato, anche se con condanna non passata in giudicato, già riconosciuta dal legislatore nell'esercizio della sua discrezionalità, senza che sia rimesso alcun margine di apprezzamento all'amministrazione.

Retroattività dell'inconferibilità

- La circostanza che la condanna sia stata pronunciata prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 39/2013 o dell'introduzione dell'art. 35-bis all'interno del D.lgs. n. 165/2001, non rileva ai fini dell'applicazione della disciplina dell'inconferibilità; infatti l'art. 3 del d.lgs. 39/2013 si applica anche ad "...un incarico dirigenziale conferito prima del 4 maggio 2013, [...] tale preclusione rappresentando non un effetto penale o una sanzione accessoria alla condanna, bensì un effetto di natura amministrativa che, in applicazione della disciplina generale dettata dall'art. 11 delle preleggi sull'efficacia della legge nel tempo, regola naturaliter le procedure amministrative che si dispieghino in un arco di tempo successivo (Cons. St., sez. V, 6 febbraio 2013, n. 695 [...])" (orientamento n. 71/2014 e delibera n. 166/2015).

Rilevanza della sospensione condizionale della pena ex art. 166 c.p., ai fini dell'inconferibilità

- Non rileva ai fini dell'inconferibilità di incarichi in caso di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 e dell'art. 35 bis d.lgs. 165/2001 la concessione della sospensione condizionale della pena ai sensi dell'art. 166 c.p. in occasione della sentenza di condanna, ciò in considerazione della natura di strumento di prevenzione della corruzione e di garanzia dell'imparzialità dell'amministrazione di entrambe le disposizioni indicate.

Applicazione dell'inconferibilità anche alle ipotesi di reato tentato

- In considerazione del generale riferimento del testo della norma "alla condanna per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale", pur in assenza della specificazione in ordine a fattispecie consumata piuttosto che a quella tentata, deve essere considerato comprensivo di entrambe le fattispecie di reato.

Estensione dell'ambito di applicazione dell'inconferibilità anche alle condanne pecuniarie comminate con decreto penale di condanna

- Il riferimento testuale al provvedimento della sentenza contenuto nella norma di cui all'art. 3 e all'art. 35-bis, debba ritenersi comprensivo anche delle ipotesi in cui la condanna sia contenuta in un decretopenale.

- Nel caso di condanna con decreto penale, non essendo applicabile la pena accessoria dell'interdizione dai

pubblici uffici, il periodo di inconfiribilità, ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013, può essere determinato facendo esclusivo riferimento al periodo di detenzione commutato in pena pecuniaria.

Individuazione del momento dal quale far decorrere il periodo di inconfiribilità di cui all'art. 3 del D.lgs. N. 39/2013

- Il momento da quale far decorrere il periodo dell'inconfiribilità di cui all'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013, va individuato nel primo atto certo in cui l'amministrazione manifesta la propria conoscenza in ordine alla situazione di inconfiribilità che potrebbe sussistere in relazione al dipendente raggiunto da condanna penale. Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa sono definite dagli artt. 6 e ss del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi.

MISURA GENERALE N. 4/a:

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.

A tale scopo trovano applicazione le procedure di cui all'art. 16 e 19 del Codice di Comportamento

adottato con Delibera di G.M. n. 43 del 28.04.2021 che a sua volta richiama Circolare Interna del RPCT (Prot. interno n. 0023513 del 29-10-2019).

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata

MISURA GENERALE N. 4/b:

i soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

A tale scopo trovano applicazione le procedure di cui all'art. 15 del Codice di Comportamento adottato con Delibera di G.M. n. 43 del 28.04.2021 che a sua volta richiama Circolare Interna del RPCT (Prot. interno n. 0023513 del 29-10-2019).

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata

5.9. Incarichi extraistituzionali

L'amministrazione ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, nell'ambito dell'art. 22 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi, oltre che nel Codice di Comportamento.

MISURA GENERALE N. 5:

la procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui sopra. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura. Ad integrazione della suddetta procedura, prima del rilascio dell'autorizzazione all'incarico, il RPCT, verificata la procedura, apporrà il proprio visto di nulla osta sul provvedimento di autorizzazione. Senza il suddetto visto, l'autorizzazione è inefficace. In attuazione di tali normative il Segretario ha adottato apposita Circolare (prot. n. 22411 del 15.10.2019).

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

5.10. 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.

MISURA GENERALE N. 6:

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.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

5.11. La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle

competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

MISURA GENERALE N. 7:

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 31.12.2024/5/6.

5.12. La rotazione del personale

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

Rotazione ordinaria: la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

L'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente 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.

MISURA GENERALE N. 8/a:

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 smi 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 inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35- bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

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

MISURA GENERALE N. 8/b:

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).

5.13. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, 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.

MISURA GENERALE N. 9:

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

Le segnalazioni anonime sono inviate dall'indirizzo web:

<https://www.comune.sancesareo.rm.it/c058119/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/20080>

Le relative istruzioni sono state pubblicate in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione".

Al personale dipendente ed agli Amministratori è stata inoltrata specifica e dettagliata comunicazione, circa le modalità di accesso alla piattaforma, da ultimo con nota del RPCT del 03.09.2021 (prot. int. 17162).

Ad oggi non risultano segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

5.14. Altre misure generali

5.14.1. La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

5.14.1 MISURA GENERALE N. 10:

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 smi).

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata (ad es. nei contratti PNRR l'eventuale contenzioso è stato devoluto all'autorità giudiziaria).

5.14.2. Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e 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”.

MISURA GENERALE N. 11:

L’ente ha approvato il proprio schema di “Patto d’integrità” con Deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 14.06.2017.

La sottoscrizione del Patto d’integrità è stata imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d’appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità viene richiamato nel Contratto d’appalto.

5.14.3. Rapporti con i portatori di interessi particolari

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l’Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84).

L’Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

MISURA GENERALE N. 11:

l’amministrazione intende dotarsi di un regolamento del tutto analogo a quello licenziato dall’Autorità, con la deliberazione n. 172 del 6/3/2019, che disciplini i rapporti tra amministrazione e portatori di interessi particolari.

PROGRAMMAZIONE: la misura è stata prevista nel P.I.A.O. 2022/2024 approvato con Delibera di G.M. n. 95 del 11/08/2022 ed era un obiettivo specifico del Segretario Generale per l’annualità 2022. Da ricerche effettuate risulta che lo stesso segretario ha proposto apposito Regolamento proposto (rif. N. 115/2022) per l’istituzione dell’Agenda pubblica degli incontri con i portatori di interessi.

Il regolamento risulta non ancora approvato. Il RPCT porterà all’attenzione della Giunta e al Consigliocomunale la proposta di deliberazione.

5.14.4. 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 legale di 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).

MISURA GENERALE N. 12:

Il piano anticorruzione approvato lo scorso anno prevedeva che “è stata predisposta una proposta per la G.M. avente ad oggetto: *“LINEE DI INDIRIZZO PREDISPOSIZIONE PUBBLICI AVVISI PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI ORDINARI AI SENSI DELL'ART. 12 DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, PATROCINI E AUSILI FINANZIARI AD ENTI E ASSOCIAZIONI APPROVATO CON DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO IN FUNZIONE DI CC N. N. 31 DEL 28 MARZO 2008 E SS.MM.II.”*

PROGRAMMAZIONE: si è in attesa di approvazione da parte della G.M..”

Sul punto si rappresenta che la proposta non è stata reperita nel sistema informatico dell'ente. Si effettuerà un accertamento.

5.14.5. Concorsi e selezione del personale

MISURA GENERALE N. 13:

i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione dell'esecutivo n. 258 del 31.12.2010.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione “*amministrazione trasparente*”.

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito “*amministrazione trasparente*”, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.14.6. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

MISURA GENERALE N. 14:

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente, ma è intenzione di migliorarla ed implementarla attraverso un sistema di monitoraggio ad hoc.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa, ma sarà implementata con apposite linee guida.

5.14.7. La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici” (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;
- integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC;

Sono tenuti all'osservanza di tali prescrizioni i seguenti enti privati partecipati:

AMBI.EN.TE. S.P.A
CONSORZIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

6 La trasparenza

6.11. La trasparenza e l'accesso civico

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**).

Resta ferma ed autonoma la disciplina dell'accesso agli atti di gara, come specificamente regolamentata dall'art. 53 dal Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs 50/2016.

Come indicato dall'ANAC (Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 - Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013), occorre procedere all'approvazione di un Regolamento disciplinante le indicate tre distinte tipologie di accesso, *"con il fine... di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione"*. L'ANAC raccomanda, dal punto di vista organizzativo, di *"concentrare la competenza a decidere in un unico ufficio, che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti"*. L'ANAC (pag. 9) ricorda che sussistono i seguenti limiti: a) non è ammissibile una richiesta esplorativa, volta semplicemente a "scoprire" di quali informazioni l'amministrazione dispone; b) le richieste non devono essere generiche, ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione, con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto; c) non è ammissibile la richiesta di accesso per *"un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo molto sostanziale, il buon funzionamento dell'amministrazione"*.

Come indicato dall'ANAC (Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 - Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013), occorre distinguere fra "eccezioni assolute e relative" all'accesso generalizzato. Precisamente:

a) Le eccezioni assolute, in presenza delle quali la singola amministrazione è tenuta a negare l'accesso, sono imposte da una norma di legge per "tutelare interessi prioritari e fondamentali" (art. 5-bis, comma 3: segreti di Stato od altri casi previsti dalla legge).

b) Le eccezioni relative, in presenza delle quali la singola Pa può negare l'accesso valutando caso per caso, si configurano quando è dimostrabile che la diffusione dei dati, documenti e informazioni richiesti potrebbe determinare un "probabile pregiudizio concreto ad alcuni interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico". Precisamente, l'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti interessi:

- interessi pubblici inerenti a:

a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;

b) la sicurezza nazionale;

c) la difesa e le questioni militari;

d) le relazioni internazionali;

e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;

f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;

g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

- interessi privati:

a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;

b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;

c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

6.12. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

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.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione con Delibera di G.M. n. 43 del 14.03.2019 ha approvato la Carta dei Servizi inerenti l'accesso agli Atti.

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, 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".

Secondo l'ANAC, "oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro con deliberazione di G.M. del 08.06.2017 n. 50.

MISURA GENERALE N. 15:

Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. obiettivo strategico di questa amministrazione è quello di promuovere e valorizzare il sito istituzionale e pubblicizzare, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.

Non possono essere disposti filtri ed altre soluzioni tecniche, atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione dedicata alla pubblicazione delle informazioni, dei dati e dei documenti.

I documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, costituiscono dati di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68, comma 3°, del Dlgs n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale) e sono liberamente riutilizzabili senza ulteriori restrizioni, oltre l'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. Inoltre il consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;

il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;

il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990. PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

6.13. 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 istituzionali delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

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

Le sottosezioni 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 F**" (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	Tipologia di dati
B	Riferimento normativo
C	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
D	Contenuto dell'obbligo
E	Responsabile di produzione/trasmissione
F (*)	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento
G	Durata della pubblicazione
H (**)	Aggiornamento

(*) Nota ai dati della Colonna F:

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".

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

(**) Nota ai dati della Colonna H:

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

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

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

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. **sette giorni dalla disponibilità definitiva dei dati**, informazioni e documenti.

6.14. 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. L'ufficio segreteria è incaricato della gestione della sezione Amministrazione trasparente. Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (indicati nella Colonna E) trasmettono periodicamente a detto ufficio i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna D all'Ufficio preposto alla gestione del sito, il quale provvede alla pubblicazione entro giorni 3 (TRE) dalla ricezione.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni. Qualora rilevi ritardi ed omissioni provvede con apposita nota interna a sollecitare i responsabili per i dati mancanti segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione e, nei casi più gravi, all'Autorità nazionale anticorruzione all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 6 del 14.01.2021

6.15 La pubblicazione di dati ulteriori – Decorrenza e Durata dell'Obbligo 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.

I documenti, contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale e mantenuti aggiornati.

I dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla legge. Scaduti i termini di pubblicazioni sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

ART. 6.16 - OBBLIGHI DI TRASPARENZA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI (cfr. delibera ANAC 605/2023)

L'ANAC con delibera n. 605 del 19.12.2023 ai punti 5 e 5.1. ha fornito indicazioni relativamente alla trasparenza dei contratti pubblici. Se ne riporta di seguito il contenuto che costituisce parte integrante del presente del programma.

La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023.

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinvia oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

– che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;

– la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” con il seguente:

“1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21

giugno 2022, n. 78. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.”

– che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

– che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale”.

La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1).

La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice. In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;

- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP.

Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;

- con la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

5.1 Quale regime di trasparenza applicare?

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, si valuta che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.

b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023 Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione “Bandi di gara e contratti”, avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all’Allegato 9) al PNA 2022. Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l’art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023). Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all’art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell’avvenuta pubblicazione dei dati e della URL. Si ribadisce, da ultimo, che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023

Per queste ipotesi, l’Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d’intesa con il MIT, un comunicato relativo all’avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all’assolvimento degli obblighi di trasparenza.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell’Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Tabella 3) La Trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime

Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Vale precisare che nel PNA 2022 ANAC aveva già affrontato il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR.

A tal proposito, alla luce di quanto già sopra indicato, resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo "ReGiS" descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida¹⁰ e Circolari¹¹ successivamente adottate dal MEF. Riferimenti normativi: l. n. 190/2012; d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016; allegato 9) al PNA 2022; d.lgs. n. 36/2023; deliberazioni ANAC n.ri 261 e 264 del 20 giugno 2023.

N.B. Gli obblighi di pubblicazione riguardano ciascun responsabile per le procedure di competenza.

7. Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro-fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";

è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio dell'applicazione del PTPC è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione secondo il Titolo VIII, artt. 40-42, del nuovo Regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione consiliare n. 6 del 14.01.2021 nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa (cfr. art. 147-bis, comma del D.lgs. n. 267/2000).

Ciascun Responsabile, per i procedimenti di competenza rientranti nell'allegato del PTPCT inerente la Mappatura dei processi e catalogo dei rischi, è tenuto a rilasciare apposita attestazione al momento dell'adozione dell'atto amministrativo (determina, atto di concessione, permesso, etc) indicando:

a) che il processo oggetto del provvedimento rientra tra quelli di cui all'allegato A) (- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi) del vigente PTPCT (cercarlo nel file Excel tramite la funzione "Trova"). Si precisa che ogni Processo ha un codice numerico di riferimento (n.) a cui possono corrispondere uno o più sottocodici (na.) corrispondenti alle Aree di Rischio e tali codici andranno richiamati in determina;

B) che in base al rischio sono state adottate le misure di prevenzione programmate di cui all'allegato C 1 del vigente PTPCT, indicandole espressamente (fare riferimento alla colonna D del file Excel).

Tutti i Responsabili ed i dipendenti, aventi funzioni istruttorie e decisorie, destinatari delle misure-prescrizioni (previste nel presente Piano dagli articoli da 6 a 12-bis), devono relazionare, con cadenza annuale nella relazione inviata al Nucleo di Valutazione, l'ottemperanza alle misure medesime. La relazione deve indicare:

a) l'ottemperanza alle misure-prescrizioni, di cui si è destinatari, indicando le eventuali inosservanze con le connesse motivazioni;

b) il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti di propria competenza, indicando le eventuali inosservanze con le connesse motivazioni.

c) l'assenza, nei procedimenti di propria competenza, di situazioni di conflitto di interesse.

Tutti i Responsabili, aventi funzioni istruttorie e decisorie, devono, inoltre, comunicare, in ogni caso ed immediatamente al Responsabile della Prevenzione Corruzione ogni anomalia o irregolarità manifestatasi, in relazione alle misure-prescrizioni, di cui sono destinatari.

I Responsabili di Servizio ed ogni altro dipendente, nei cui riguardi sia previsto nella presente sezione un obbligo informativo o comunicativo in favore del Responsabile della prevenzione della corruzione, devono adempiere tale obbligo senza indugio ed in modo esaustivo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, ricevuta la comunicazione obbligatoria, entro 20 giorni dovrà esaminare la medesima, con potere di inoltrare sollecitazioni e raccomandazioni al Responsabile-dipendente interessato.

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n. na.	Areadirischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
	A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio/ domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione/ diniego	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio/ domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio/ domanda di parte	contrattazione	contratto	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizi di economato	erogazione della formazione	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	1	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti	domanda da istituto di credito o dal portatore	esame del titolo e levata	atto di protesto	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
9	2	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	violazione delle norme per interesse di parte
10	3	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	4	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non resistere in giudizio, di transare ameno	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n. na.	Areadirischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
12	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi
13	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	violazione delle norme per interesse di parte
14	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	violazione delle norme per interesse di parte
15	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	violazione delle norme procedurali
16	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	violazione delle norme procedurali
17	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	violazione di norme per interesse/utilità
18	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	violazione di norme procedurali, anche interne
19	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	violazione di norme procedurali, anche interne
20	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	violazione delle norme per interesse di parte
21	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
22	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando/ lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
23	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
24	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
25	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	na.	Area dirischio (PNA 2019, All. I Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
26	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio		violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
27	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina		Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
28	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento/ respingimento delle giustificazioni		Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
29	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria		Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria		Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
31	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione		violazione delle norme procedurali
32	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione		violazione delle norme procedurali
33	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto		violazione delle norme procedurali
34	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento		omessa verifica per interesse di parte
35	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente		omessa verifica per interesse di parte
36	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione/ ordinanza di demolizione		omessa verifica per interesse di parte
37	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione		omessa verifica per interesse di parte
38	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione		omessa verifica per interesse di parte

n. na.	Areadirischio (PNA2019, All.I Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
39	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	omessa verifica per interesse di parte
40	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	omessa verifica per interesse di parte
41	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	omessa verifica per interesse di parte
42	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
43	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
44	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
45	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
46	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	violazione di norme
47	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	violazione di norme
48	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	violazione di norme
49	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
SO	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Areadirischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogodeirischiprincipali
				Input	Attività	Output		
53	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto		Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando/ avviso	selezione	contratto e gestione del contratto		Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto		Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto		Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio		violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
58	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto		Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio		violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
60	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio		violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
61	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione delle farmacie	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio		violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
62	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio		violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
63	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto		Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto		Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
65	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione e manutenzione di siti	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio		violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n. na.	Areadirischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
66	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
67	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
68	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
69	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
70	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
71	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
72	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
73	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte/ d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
74	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
75	4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

n.	na.	Aree a rischio (PNA 2019, All. I Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
76	5	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione/ accordo		violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
77	6	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione/ accordo		violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
78	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione		violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
79	8	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo		violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
80	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando/ avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina		violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
81	1	Prowedimenti 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		violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
82	2	Prowedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione		ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
83	3	Prowedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ rigetto della domanda		Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n. na.	Area di rischio (PNA 2019, All.I Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
84 4	Prowedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda		Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
85 5	Prowedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda		Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
86 6	Prowedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda		Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
87 7	Prowedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda		Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
88 8	Prowedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura		ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
89 9	Prowedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto		Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
90 10	Prowedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri		violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

n.	na.	Areadirischio (PNA 2019,AII.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogodeirischiprincipali
				Input	Attività	Output		
91	11	Prowedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto		selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
92	12	Prowedimenti 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		violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
93	13	Prowedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ rigetto della domanda		violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
94	14	Prowedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda		violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
95	15	Prowedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda		violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
96	16	Prowedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ rigetto della domanda		violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
97	1	Prowedimenti 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		ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n. na.	Areadirischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
98	2	Prowedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato/ iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
99	3	Prowedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
100	4	Prowedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di statocivile	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
101	5	Prowedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
102	6	Prowedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	violazione delle norme per interesse di parte
103	7	Prowedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	violazione delle norme per interesse di parte
104	8	Prowedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	violazione delle norme per interesse di parte
105	9	Prowedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	violazione delle norme per interesse di parte

B - Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	rischio di manifestazione di eventi corruttivi in interno alla PA	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilot ata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilot ata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilot ata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
4	Gestione amministrativa del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
8	Levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	A	A	B	A	A	A+	L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal segretario, è in costante riduzione sia per numeri che per valori. Ciò nonostante, fatti di cronaca, che hanno coinvolto altri enti, impongono particolare attenzione
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	8-	8	N	A	A	A	8-	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) o molto basso (B-).
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A M	M	8-	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.
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	8-	M	N	A	A	A	8-	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) o molto basso (B-).
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	8-	M	N	A	A	A	8-	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) o molto basso (B-).
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	8-	M	N	A	A	A	8-	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) o molto basso (B-).
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A M	M	8-	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.
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	8-	M	N	A	A	A	8-	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) o molto basso (B-).
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	8-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	8-	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) o molto basso (B-).
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilota" gli esiti e celare criticità	B	M	N	8	A	M	8	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) o molto basso (B-).
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del	grado di attuazione delle misure di		
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, datigli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata"/mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house prov. 1 ding per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata" con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata" con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata" con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata" con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
31	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
39	Vigilanza e verifiche supermercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
40	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
44	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
46	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
47	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (BM).
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A M	M	competenze per	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade caree pubbliche	Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
56	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
57	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
60	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
61	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
62	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
63	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
64	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
65	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A ^M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
66	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilot ata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
68	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
70	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
72	Prowedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
73	Prowedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
74	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
75	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	A	M	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
78	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A M	B	sono di valore, B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
79	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A M	B	sono di valore, B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	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.
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
83	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
85	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
86	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilot ata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
91	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
93	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
94	Servizio di "do po scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
95	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
96	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
97	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	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
98	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
99	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
101	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
102	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	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) o molto basso (B-).
103	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
104	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
105	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termini di attuazione
	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle 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.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle 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.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	8	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) o molto basso (B-).	trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8-	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8-	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8-	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
	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!	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
	Levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A+	L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal segretario, è in costante riduzione sia per numeri che per valori. Ciò nonostante, fatti di cronaca, che hanno coinvolto altri enti, impongono particolare attenzione	1- Misura specifica di controllo: l'attività rilevata del protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2- Misura specifica di trasparenza: i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.	La commissione deve essere costituita entro il 13 giugno 2020 ed avviare i lavori entro settembre.		30/06/2020
	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore economico, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	8-	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva dell' livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il processo attivo, il correlato "accesso civico".	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il processo attivo, il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che producono in favore dei terzi sono di natura patrimoniale. Pertanto, il rischio è stato correlato "accesso civico".	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il processo attivo, il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che producono in favore dei terzi sono di natura patrimoniale. Pertanto, il rischio è stato correlato "accesso civico".	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il processo attivo, il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che producono in favore dei terzi sono di natura patrimoniale. Pertanto, il rischio è stato correlato "accesso civico".	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il processo attivo, il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il processo attivo, il correlato "accesso civico".	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il processo attivo, il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che producono in favore dei terzi sono di natura patrimoniale. Pertanto, il rischio è stato correlato "accesso civico".	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il processo attivo, il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che producono in favore dei terzi sono di natura patrimoniale. Pertanto, il rischio è stato correlato "accesso civico".	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il processo attivo, il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
20	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 producono in favore dei terzi sono di natura patrimoniale. Pertanto, il rischio è stato correlato "accesso civico".	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il processo attivo, il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di natura patrimoniale. Pertanto, il rischio è stato di natura patrimoniale. Pertanto, il rischio è stato correlato "accesso civico".	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il processo attivo, il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.		
23	Affidamento mediante procedura aperta (olistretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale essere somministrata formazione tecnico-giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.		
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale essere somministrata formazione tecnico-giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.		

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2-Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.		
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti deU in house providing per interesse/utilità di parte	A+	L'affidamento in house seppur società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2-Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione del "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.		
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art.77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2-Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.		
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2-Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.		
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2-Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.		
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2-Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.		
31	Programmazione dei lavori art.21	violazione delle norme procedurali	M	I dirigenti potrebbero abusare o utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	I dirigenti potrebbero abusare o utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	I dirigenti potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni, campione.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2 - Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abus)	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, campione.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2 - Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
37	Vigilanza sulla circolazione e 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, campione.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2 - Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni, campione.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2 - Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni, campione.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2 - Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
40	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni, campione.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2 - Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
41	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, campione.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2 - Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati di interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni fornite dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di quello responsabile di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.		
43	Gestione delle sanzioni per violazione delle norme violazione del Codice della strada	per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni, campione.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2 - Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
44	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non è nelle mani di discrezionalità significativa. Il rischio è ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione delle informazioni correlate "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni di cui è in possesso l'organo. 2- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
46	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
47	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
SO	manutenzione delle strade delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo e dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
53	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
54	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
56	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
57	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termini di attuazione
58	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
59	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
60	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
61	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
62	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
63	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
64	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
65	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
66	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
68	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		

	Processo	catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
70	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 ed al DPR 380/2001.2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso.3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.		
71	Permesso di costruire in aree sottoposte ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 ed al DPR 380/2001.2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso.3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.		
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica.3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione urbanistica. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.		
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica.3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione urbanistica. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.		
74	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001.2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso.3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.		
75	Procedimento per l'insediamento di una nuova attività	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova attività	violazione dei divieti di conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	L'attività imprenditoriale privata persua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi ed utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione autorizzazione.3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione autorizzazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.		

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello del rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione di interessi violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebita (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare tutte le informazioni e dati pertinenti sulle informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misure di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT: le nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.		
78	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
79	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può creare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
81	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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
82	Autorizzazioni ex art. 68e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
83	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	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.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	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.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
85	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	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.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
86	Servizi per persone con difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	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.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva dell' livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di alcuni 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 al controllo interno effettua controlli periodici, anche a campione.3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. la formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	la trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	la trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
90	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) o molto basso (BH).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
91	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2-Misure di controllo: l'organo preposto al controllo interno effettua controlli periodici, anche a campione.3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	la trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
93	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	la trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
94	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	la trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
95	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	la trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
96	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	la trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		

Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
98 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 del titolare sono di natura patrimoniale, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
99 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 del titolare sono di natura patrimoniale, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	la trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
100 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 del titolare sono di natura patrimoniale, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
101 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 del titolare sono di natura patrimoniale, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
102 Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del titolare sono di natura patrimoniale, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
103 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 del titolare sono di natura patrimoniale, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
104 Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del titolare sono di natura patrimoniale, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	la trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
105 Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del titolare sono di natura patrimoniale, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		

ALLEGATO "CI" - Individuazione delle principali misure per aree di rischio

Processo	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Processi per Area di rischio	Area di rischio	Sintesi delle principali misure per Area di rischio		
					rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio	
				A			
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Acquisizione e gestione del personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
2	Concorso per l'assunzione di personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'Approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Acquisizione e gestione del personale		
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Acquisizione e gestione del personale		
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Acquisizione e gestione del personale		
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Acquisizione e gestione del personale		
6	Contrattazione decentrata integrativa	1 Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Acquisizione e gestione del personale		
7	servizi di formazione del personale dipendente	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Acquisizione e gestione del personale		
8	Levata dei protesti	1 Misura specifica di controllo: l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2- Misura specifica di trasparenza: i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.	La commissione deve essere costituita entro il 30 giugno 2020 ed avviare i lavori entro settembre.	1	Affari legali e contenzioso	1-Misura specifica di controllo: l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2-Misura specifica di trasparenza: i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.	La commissione deve essere costituita entro il 30 giugno 2020 ed avviare i lavori entro settembre.
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Affari legali e contenzioso		

22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	1-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2-Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1	Contratti pubblici	
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	1-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. la formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. la rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Contratti pubblici	
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	1-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2-Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. la formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Contratti pubblici	
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2-Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	4	Contratti pubblici	
26	Affidamenti in house	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2-Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	5	Contratti pubblici	<p>IM 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.</p> <p>2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la</p> <p>la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. la formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. la rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di</p>

27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2-Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	6	Contratti pubblici
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2-Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	7	Contratti pubblici
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	1-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2-Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	8	Contratti pubblici
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2-Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	9	Contratti pubblici
31	Programmazione dei lavori art.21	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Contratti pubblici
32	Programmazione di forniture e di servizi	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Contratti pubblici
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Contratti pubblici

rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.

ciascun incarico.

34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. la formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. la formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. la formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. la formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
37	Vigilanza sulla circolazione e sosta	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. la formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. la formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. la formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
40	Controlli sull'uso del territorio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. la formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. la formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		

42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. la formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. la rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Gestione dei rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. la formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. la rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. la formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
44	Gestione ordinaria delle entrate	1 Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	la trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. la formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
46	Adempimenti fiscali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
47	Stipendi del personale	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	la trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	la trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		

49	manutenzione delle aree verdi	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	la trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	la trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	la trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	la trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
53	manutenzione dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	la trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
54	servizi di custodia dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	la trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	la trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
56	manutenzione degli edifici scolastici	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	la trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
57	servizi di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. la formazione deve essere trattata nel corso di ciascun anno misura adeguata.

59	servizi di gestione biblioteche	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
60	servizi di gestione musei	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	la trasparenza deve essere attuata immediatamente.	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
61	servizi di gestione delle farmacie	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
62	servizi di gestione impianti sportivi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
63	servizi di gestione hardware e software	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
64	servizi di disaster recovery e backup	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
65	gestione del sito web	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
66	Gestione delle Isole ecologiche	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Gestione rifiuti	
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.
68	Pulizia dei cimiteri	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Gestione rifiuti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.

69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Gestione rifiuti		
70	Permesso di costruire	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso.3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Governo del territorio	1-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso.3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Governo del territorio		
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica.3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Pianificazione urbanistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica.3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Pianificazione urbanistica		
74	Permesso di costruire convenzionato	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;4-Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Governo del territorio	1-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di	

75	Gestione del reticolo idrico minore	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	la trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Governo del territorio	controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	1-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione.3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. la formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. la rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	5	Governo del territorio		
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	1 Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo specifica: Porgano preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione.3-Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. la formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. la rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Pianificazione urbanistica		
78	Sicurezza ed ordine pubblico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Governo del territorio	1# Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: Porgano preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.
79	Servizi di protezione civile	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	la trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Governo del territorio		
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. la formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Incarichi e nomine	1# Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. la formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. la formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Provvedimenti ampliati di sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		

82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. la formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
83	Servizi per minori e famiglie	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. la formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
85	Servizi per disabili	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. la formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
86	Servizi per adulti in difficoltà	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. la formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	1 Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. la formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

1 Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo: l'organo

la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione

88	Gestione delle sepolture e dei loculi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica deidestinatari con effetto economico diretto immediato
89	Concessioni demaniali per tombe difamiglia	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico direttoe immediato
91	Gestione degli alloggi pubblici	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico direttoe immediato
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico direttoe immediato
93	Asili nido	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
94	Servizio di "dopo scuola"	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico direttoe immediato
95	Servizio di trasporto scolastico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

96	Servizio di mensa	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Prowedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
197	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Prowedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
98	Pratiche anagrafiche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Prowedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
99	Certificazioni anagrafiche	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Prowedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Prowedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
101	Rilascio di documenti di identità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Prowedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
102	Rilascio di patrocini	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Prowedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
103	Gestione della leva	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Prowedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
104	Consultazioni elettorali	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Prowedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
105	Gestione dell'elettorato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Prowedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		

Allegato D
Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento		
Disposizioni Generali	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano Triennale per prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza esuoi allegati (ANAC /nk allasotto-sezioneAltricontenuti/Anticorruzione)	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	5 anni	Annuale	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link all'elenco di leggi, decreti, circolari, programmi, istruzioni e ogni altro 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	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni altro 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	Responsabili dei Settori competenti per materia	Responsabili dei Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Statuto e leggi regionali	Estremi 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	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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 online in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane	5 anni	Tempestivo	
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 DPCM 8 novembre 2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico dei cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Responsabile Settori competenti per materia	Responsabile Ufficio URP	5 anni	Tempestivo		
Disposizioni Generali	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Responsabile Settore Affari Generali;	Responsabile Settore Affari Generali;	5 anni	Tempestivo		
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo						
			Curriculum vitae						
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica						
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici						
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Settore Affari Generali;	Responsabile Settore Affari Generali;	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo		
			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	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2c. 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	Fino al termine della carica
					Responsabile Settore Affari Generali;	Responsabile Settore Affari Generali;		Annuale entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della	

Organizzazione

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo

<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>		<p>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</p>			<p>Fino al termine della carica</p>	<p>Dichiarazione dei Redditi</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>		<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale o la verifica 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 allegata</p>			<p>Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica</p>	
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>	<p>Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013</p>	<p>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente ecopia 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)]</p>	<p>Responsabile Settore Affari Generali;</p>	<p>Responsabile Settore Affari Generali</p>	<p>Fino al termine della carica</p>	<p>Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>	<p>Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013</p>	<p>5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Responsabile Settore Affari Generali;</p>	<p>Responsabile Settore Affari Generali</p>	<p>Fino al termine della carica</p>	<p>Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico</p>	<p>Responsabile Settore Affari Generali;</p>	<p>Responsabile Settore Affari Generali</p>	<p>Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare su sito web)</p>	<p>Curriculum vitae</p>	<p>Responsabile Settore Affari Generali;</p>	<p>Responsabile Settore Affari Generali</p>	<p>Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</p>	<p>Responsabile Settore Affari Generali;</p>	<p>Responsabile Settore Affari Generali</p>	<p>Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p>	<p>Responsabile Settore Affari Generali</p>	<p>Responsabile Settore Affari Generali</p>	<p>Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>	<p>Responsabile Settore Affari Generali</p>	<p>Responsabile Settore Affari Generali</p>	<p>Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>		<p>1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copie 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</p>	<p>Responsabile Settore Affari Generali</p>	<p>Responsabile Settore Affari Generali</p>	<p>Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica</p>	<p>Tempestivo</p>

	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare su sito web)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate)	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 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)	Responsabile Settore Affari Generali;	Responsabile Settore Affari Generali;	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	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 o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti	R.P.C.T.	R.P.C.T.	5 anni	Tempestivo	
	Rendiconti gruppi consiliari	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari	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	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	5 anni	Annuale	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici Organigramma (contenente le competenze di ciascun ufficio e nomi dei Responsabili responsabili) Nomi dei Responsabili responsabili dei singoli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei Responsabili responsabili dei singoli uffici Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane	5 anni	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	Responsabile Ufficio URP	Responsabile Ufficio URP	5 anni	Tempestivo		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (Da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso o indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo 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 3) compenso o remunerazione nominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specificazione delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione Pubblica) Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Responsabile Settori competenti per materia	Responsabile Settori competenti per materia	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo	
				Per ciascun titolare di incarico:					
					Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della	Tempestivo
					Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Responsabile Settore Risorse Umane		
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specificazione delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Responsabile Settore Risorse Umane		Tempestivo
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segretario Generale	Responsabile Settore Risorse Umane	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)						

Personale

	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		Responsabile Settore Risorse Umane	carica	Annuale
	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		Responsabile Settore Risorse Umane		Annuale
	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 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			Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi
	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	Segretario Generale	Responsabile Settore Risorse Umane	Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi
	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 copiate dalla dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando			Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copie della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato	Segretario Generale	Responsabile Settore Risorse Umane	Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Segretario Generale	Responsabile Settore Risorse Umane	5 anni	Tempestivo
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Segretario Generale	Responsabile Settore Risorse Umane	5 anni	Annuale
Responsabili cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Responsabili cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae				
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno
	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				
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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti	RPCT	RPCT	5 anni	Tempestivo
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013		Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo				Tempestivo
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Posizioni organizzative	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane	5 anni	Tempestivo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico				Annuale
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico				Annuale
	Art. 16, c. 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 atempo 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 ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane	5 anni	Annuale
		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
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale				Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non Responsabili)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (Responsabili e non Responsabili)	Elenco degli incarichi conferiti autorizzati ad ciascun dipendente (Responsabile e non Responsabile), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico				Tempestivo
	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 stipulati	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
NDV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	NDV: Nominativo, curriculum e compensi del Nucleo di Valutazione	Nominativi	Tempestivo				
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula					
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi					
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane	5 anni	Tempestivo
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane	5 anni	Tempestivo
	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, 150/2009) Piano esecutivo di Gestione (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. 267/2000)	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane	5 anni	Tempestivo
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane	5 anni	Tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane	5 anni	Tempestivo
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane	5 anni	Tempestivo
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane	5 anni	Tempestivo
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane	5 anni	Tempestivo
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i Responsabili sia per i dipendenti				Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane	5 anni	Tempestivo	
	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comuni denominati, istituti, vigilati e finanziati dall'amministrazione o veroper i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite ed delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Responsabile del Settore Partecipate	Responsabile del Settore Partecipate	5 anni	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)	
			Per ciascuno degli enti:	Responsabile del Settore Partecipate			Responsabile del Settore Partecipate	

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Responsabile del Settore Partecipate	Responsabile del Settore Partecipate	5 anni	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile del Settore Partecipate	Responsabile del Settore Partecipate		
				3) durata dell'impegno	Responsabile del Settore Partecipate	Responsabile del Settore Partecipate		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile del Settore Partecipate	Responsabile del Settore Partecipate		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Responsabile del Settore Partecipate	Responsabile del Settore Partecipate		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile del Settore Partecipate	Responsabile del Settore Partecipate		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Responsabile del Settore Partecipate	Responsabile del Settore Partecipate		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile del Settore Partecipate	Responsabile del Settore Partecipate		
	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile del Settore Partecipate	Responsabile del Settore Partecipate	5 anni	Temporaneo all'atto del conferimento e da reiterare annualmente oltre che in caso di variazione
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Responsabile del Settore Partecipate	Responsabile del Settore Partecipate	5 anni	Annuale
				Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013				
	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 o indirettamente partecipazione anche minoritaria, con indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio	Responsabile del Settore Partecipate	Responsabile del Settore Partecipate	5 anni	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)
				Per ciascuna delle società:	Responsabile del Settore Partecipate	Responsabile del Settore Partecipate	5 anni	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)
		1) ragione sociale		Responsabile del Settore Partecipate	Responsabile del Settore Partecipate			
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Responsabile del Settore Partecipate	Responsabile del Settore Partecipate			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		3) durata dell'impegno	Responsabile del Settore Partecipate	Responsabile del Settore Partecipate	5 anni	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Responsabile del Settore Partecipate	Responsabile del Settore Partecipate				
	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Responsabile del Settore Partecipate	Responsabile del Settore Partecipate	5 anni	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile del Settore Partecipate	Responsabile del Settore Partecipate		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Responsabile del Settore Partecipate	Responsabile del Settore Partecipate		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Responsabile del Settore Partecipate	Responsabile del Settore Partecipate	5 anni	Temporaneo, al momento di conferimento dell'incarico	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)		Responsabile del Settore Partecipate	Responsabile del Settore Partecipate	5 anni	Temporaneo all'atto del conferimento e da reiterare annualmente oltre che in caso di variazione	

	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Responsabile del Settore Partecipate	Responsabile del Settore Partecipate	5 anni	Annuale		
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società 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	Responsabile del Settore Partecipate	Responsabile del Settore Partecipate	5 anni	Tempestivo		
	Art. 19, c. 7,	Provvedimenti	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	Responsabile del Settore Partecipate	Responsabile del Settore Partecipate	5 anni	Tempestivo		
	175/2016		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Responsabile del Settore Partecipate	Responsabile del Settore Partecipate	5 anni	Tempestivo		
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Responsabile del Settore Partecipate	Responsabile del Settore Partecipate	5 anni	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)		
			Per ciascuno degli enti:	Responsabile del Settore Partecipate	Responsabile del Settore Partecipate	5 anni	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)		
			1) ragione sociale	Responsabile del Settore Partecipate	Responsabile del Settore Partecipate				
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile del Settore Partecipate	Responsabile del Settore Partecipate				
			3) durata dell'impegno	Responsabile del Settore Partecipate	Responsabile del Settore Partecipate				
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile del Settore Partecipate	Responsabile del Settore Partecipate				
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Responsabile del Settore Partecipate	Responsabile del Settore Partecipate				
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile del Settore Partecipate	Responsabile del Settore Partecipate				
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Responsabile del Settore Partecipate	Responsabile del Settore Partecipate	5 anni	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)		
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile del Settore Partecipate	Responsabile del Settore Partecipate	5 anni	Tempestivo, al momento di conferimento dell'incarico		
Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile del Settore Partecipate	Responsabile del Settore Partecipate	5 anni	Tempestivo all'atto del conferimento e da reiterare annualmente oltre che in caso di variazione		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Responsabile del Settore Partecipate	Responsabile del Settore Partecipate	5 anni	Annuale		
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	Responsabile del Settore Partecipate	Responsabile del Settore Partecipate	5 anni	Annuale		
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<i>Per ciascuna tipologia di procedimento:</i>					5 anni	Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabili Settori competenti per materia	Responsabile del Settore Amministrativo Affari Generali				
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria						
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale						
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale						
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano						
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante								

Attività e procedimenti	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione					
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e					
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua	Responsabili Settori competenti per materia	Responsabile del Settore Amministrativo Affari Generali	5 anni	Tempestivo	
	Art. 35, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del contocorrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i					
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto 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					
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni							
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l.		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						
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile (per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati d'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni	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	Responsabile del Settore Protocollo e Archivio Generale	Responsabile del Settore Protocollo e Archivio Generale	5 anni	Tempestivo	
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	Responsabili Settori competenti per materia	Responsabili Settori competenti per materia	5 anni	Semestrale
	Provvedimenti Responsabili amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti Responsabili 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	Responsabili Settori competenti per materia	Responsabili Settori competenti per materia	5 anni	Semestrale
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione)	Codice identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Responsabili competenti per materia	Responsabili competenti per materia	5 anni	Tempestivo	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nel caso specifico: Codice identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Responsabili competenti per materia	Responsabili competenti per materia	5 anni	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavoro di comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Responsabile Settore Lavori Pubblici	Responsabile Settore Lavori Pubblici	5 anni	Tempestivo	
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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. I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione							
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Responsabili competenti per materia	Responsabili competenti per materia	5 anni	Tempestivo	

Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016	Responsabili competenti per materia	Responsabili competenti per materia	5 anni	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Responsabili competenti per materia	Responsabili competenti per materia	5 anni	Tempestivo	
	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, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Responsabili competenti per materia	Responsabili competenti per materia	5 anni	Tempestivo
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Responsabili competenti per materia	Responsabili competenti per materia	5 anni	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Responsabili competenti per materia	Responsabili competenti per materia	5 anni	Tempestivo	
	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	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c.2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co.2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c.3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Responsabili competenti per materia	Responsabili competenti per materia	5 anni	Tempestivo
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Responsabili competenti per materia	Responsabili competenti per materia	5 anni	Tempestivo	
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziate e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Responsabili competenti per materia	Responsabili competenti per materia	5 anni	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbal delle commissioni di gara	Verbal delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali.	Responsabili competenti per materia	Responsabili competenti per materia	5 anni	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 47, c. 2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti) (art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Responsabili competenti per materia	Responsabili competenti per materia	5 anni	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi/interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, over dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Responsabili competenti per materia	Responsabili competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Responsabili competenti per materia	Responsabili competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 47, c. 2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Responsabili competenti per materia	Responsabili competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 edella relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte consegnate alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Responsabili competenti per materia	Responsabili competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, over dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti	Responsabili competenti per materia	Responsabili competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	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. Il resoconto deve contenere, per ogni contratto, almeno i seguenti dati: datadi inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Responsabili competenti per materia	Responsabili competenti per materia	5 anni	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente
ioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:	Responsabili competenti per materia	Responsabili competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specificazione dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Responsabili competenti per materia	Responsabili competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e3)	Responsabili competenti per materia	Responsabili competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Responsabili competenti per materia	Responsabili competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Responsabili competenti per materia	Responsabili competenti per materia	5 anni	Annuale
ioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità A norma del PTPC 2016- 2018: Pubblicazione preventiva della possibilità di accedere a contributi, sussidi e ausili, indicando l'importo	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	Responsabili competenti per materia	Responsabili competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabella 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	Responsabili Settori competenti per materia	Responsabili Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto				
	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				
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto				
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Responsabili Settori competenti per materia	Responsabili Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o Responsabile responsabile del relativo procedimento amministrativo				
Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario					
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato					
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato					

Sovvenzi	Atti di concessione	Art. 27, 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.	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	Responsabili Settori competenti per materia	Responsabili Settori competenti per materia	5 anni	Annuale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile	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 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.	Responsabile Settore Bilancio e Contabilità	Responsabile Settore Bilancio e Contabilità	5 anni	Tempestivo
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	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 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.	Responsabile Settore Bilancio e Contabilità	Responsabile Settore Bilancio e Contabilità	5 anni	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 Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti	Responsabile Settore Bilancio e Contabilità	Responsabile Settore Bilancio e Contabilità	5 anni	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimoniale	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Responsabile Settore Patrimonio	Responsabile Settore Patrimonio	5 anni	Tempestivo
	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	Responsabile Settore Patrimonio	Responsabile Settore Patrimonio	5 anni	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	O.I.V. (N.d.V.)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi Indipendenti di Valutazione – (Nucleo di Valutazione)	Attestazione dell'OIV – (Nucleo di Valutazione)	RPCT	RPCT	5 anni	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.
				Documento del NdV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile del Servizio Personale	Responsabile del Servizio Personale	5 anni	Tempestivo
				Relazione del NdV, sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	RPCT	RPCT	5 anni	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 e budget, alle relative variazioni al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Responsabile Settore Bilancio e Contabilità	Responsabile Settore Bilancio e Contabilità	5 anni	Tempestivo
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Segretario Generale	Segretario Generale	5 anni	Tempestivo	
erogati	Carta dei Servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Segretario Generale	Segretario Generale	5 anni	Tempestivo
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti e 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	Avvocatura Civica	Avvocatura Civica	5 anni	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio				

Servizi		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza					
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l.n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Responsabile Settore Bilancio e Contabilità	Responsabile Settore Bilancio e Contabilità	5 anni	Tempestivo
	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.	Responsabile Ufficio Urp	Responsabile Ufficio Urp	5 anni	Tempestivo
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (Da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Responsabile Settore Bilancio e Contabilità	Responsabile Settore Bilancio e Contabilità	5 anni	Trimestrale
	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)	Responsabile Settore Bilancio e Contabilità	Responsabile Settore Bilancio e Contabilità	5 anni	Annuale
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici				Annuale
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 contocorrente 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	Responsabile Settore Bilancio e Contabilità	Responsabile Settore Bilancio e Contabilità	5 anni	Tempestivo	
Opere pubbliche	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. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016	Responsabile Settore Programmazione Opere Pubbliche ed Espropri	Responsabile Settore Programmazione Opere Pubbliche ed Espropri	5 anni	Tempestivo
	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	Responsabile Settore Programmazione Opere Pubbliche ed Espropri	Responsabile Settore Programmazione Opere Pubbliche ed Espropri	5 anni	Tempestivo
			(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	Responsabile Settore Programmazione Opere Pubbliche ed Espropri	Responsabile Settore Programmazione Opere Pubbliche ed Espropri	5 anni	Tempestivo
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Responsabile Settore Urbanistica	Responsabile Settore Urbanistica	5 anni	Tempestivo
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa 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 affrontate dall'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o	Responsabile Settore Urbanistica Responsabile Settore Urbanistica Sviluppo Del Territorio Terrafirma	Responsabile Settore Urbanistica Responsabile Settore Urbanistica	5 anni	Tempestivo
Ambiente	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:	Responsabile Settore Ambiente	Responsabile Settore Ambiente	5 anni	Tempestivo
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Responsabile Settore Ambiente	Responsabile Settore Ambiente	5 anni	Tempestivo
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Responsabile Settore Ambiente	Responsabile Settore Ambiente	5 anni	Tempestivo

Informazioni ambiente		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 sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		Responsabile Settore Progetti Strategici e Ambiente	5 anni	Tempestivo	
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		Responsabile Settore Ambiente	5 anni	Tempestivo	
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale		Responsabile Settore Ambiente	5 anni	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		Responsabile Settore Ambiente	5 anni	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		Responsabile Settore Ambiente	5 anni	Tempestivo	
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari ed emergenze 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	Responsabile Settore Protezione Civile Responsabili Settori competenti per materia	Responsabile Settore Protezione Civile Responsabili Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo	
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti					
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione					
Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	RPCT	RPCT	5 anni	Annuale	
	Delibera Giunta Comunale n° 226/2015	Disciplina Tutela del dipendente del Comune di Venezia che segnala illeciti (Whistleblowing)	Disciplina Tutela del dipendente del Comune di Venezia che segnala illeciti (cd Whistleblowing)	RPCT	RPCT	5 anni	Annuale	
	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	RPCT	5 anni	Tempestivo	
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	RPCT	RPCT	5 anni	Tempestivo	
	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	RPCT	RPCT	5 anni	Annuale (entro il 15 dicembre di ogni anno)	
	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	RPCT	RPCT	5 anni	Tempestivo	
	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	RPCT	RPCT	5 anni	Tempestivo	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica	Responsabili Settori competenti per materia	Responsabili Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabili Settori competenti per materia	Responsabili Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Responsabili Settori competenti per materia	Responsabili Settori competenti per materia	5 anni	Semestrale

Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Responsabile Ufficio Urp	Responsabile Ufficio Urp	5 anni	Annuale
	Art. 53, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Responsabile Ufficio Urp	Responsabile Ufficio Urp	5 anni	Annuale
	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Responsabile Ufficio Urp	Responsabile Ufficio Urp	5 anni	Annuale
Censimento autovetture di servizio	Art. 4 del DPCM 25 settembre 2014	Censimento autovetture di servizio	Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione.	Responsabile Settore Lavori Pubblici	Responsabile Settore Lavori Pubblici	5 anni	Annuale
Dati ulteriori	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3,	Dati, informazioni ed documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	RPCT	RPCT	5 anni	Tempestivo

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023
ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"
Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

<u>Denominazione sotto-sezione</u> <u>I livello</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

<u>Fase</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Note</u>
-------------	------------------------------	-------------------------------	----------------------	-------------

**SOTTO-SEZIONE
"Bandi di gara e
contratti"**

Pubblicazione	<p>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)</p> <p>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio</p>	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	Tempestivo	
	<p>Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)</p>	<p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte</p>	Tempestivo	
Affidamento	<p>Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici</p>	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	
	<p>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
	<p>Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	Tempestivo	<p>L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. <p>Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022</p> <p>La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica</p>
	<p>Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico</p>	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	

Esecutiva	<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	Tempestivo	
Sponsorizzazioni	<p>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</p>	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>	Tempestivo	
Procedure di somma urgenza e di protezione civile	<p>Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023</p>	<p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.</p> <p>In particolare:</p> <p>1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;</p> <p>2) perizia giustificativa;</p> <p>3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali;</p> <p>4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;</p> <p>5) contratto, ove stipulato.</p>	Tempestivo	
Finanza di progetto	<p>Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento</p>	<p>Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi</p>	Tempestivo	

AU. EGATO AL PNA 2022 N. 9)
EU: NCO OJ;; GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA S: : ZIONE "AMMINIS' TRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1 • UVELLO • BANDI 01 GARA E CONTRATTI

(SOSTmmVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI 01 GARA E CONTRATTI" DELL'At. LEGA. TO 1) AUA OWBERA ANAC 1310/2016 E OELI. 'AI. LEGATO 1) A1.UOELISERAANAC 1134/2017)

Denominazione sottosezione (Macrofamiglia)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 1, c. 32, L. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 de Ub. Art. 3 c. n. 39/2016	Dati previsti dall'art. 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice identificativo GAI < 1 (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo
	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	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati sensibili" dettate dall'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)		Tabella riassuntiva del precedente anno precedente (netto) di cui al codice identificativo della Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Annuale (art. 1, c. 32, L. n. 190/2012)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d. n. 50/2016 D.M. MIT/14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, comma 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di tavoli, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici e dei servizi per assenza di acquisizioni (O.M. MIT/14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT/14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	
<p>Le procedure per l'aggiornamento 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 d.lgs. n. 50/2016, i dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione</p>					
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; OPCM n. 761/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Procedimenti relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza nazionale, aventi impatto sull'ambiente, sulla salute e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi del resoconto degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I resoconti non pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dal tamministrazione e relativi ai vigili stessi tavoli (art. 22, c. 1)	Informazioni previste dal O. C.M. n. 76/2018 "Resoconto recante modalità di svolgimento, tipologie e sottiglie dimensionali delle, o re sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo

<p>d.l. 76, an. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)</p>	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)</p>	<p>Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 1150.000 euro e per servizi e forniture, M compresi i servizi di ingegneria e architettura e rammenti di progetti; di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione del rinvio sul risultato della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (non obbligatori per affidamenti inferiori ad euro 40.000)</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n.33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi di preinformazione</p>	<p>SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, cl. 11.5. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Delibera a contrarre</p>	<p>Delibera a contrarre o atto equivalente</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.l. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d. l. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016</p>	<p>Avvisi e bandi</p>	<p>Avvisi e bandi</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Art. 48, c. 3, d.L. 77/2012</p>	<p>Procedure nuove, oziante afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNCE dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea</p>	<p>Evidenza dell'incoglimento delle procedure negoziate (art. 63 e an. 125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili all'azione appaltata, l'applicazione delle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione del progetto di cui al PNRR nonché il PNCE ai programmi finanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea;</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Commissione giudicatrice</p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi relativi alle procedure</p>	<p>SISTEMI di AFFIDAMENTO SOTTOSOGLIA Avvisi di preinformazione per i procedimenti di affidamento di importo inferiore a 1150.000 euro e per servizi e forniture, M compresi i servizi di ingegneria e architettura e rammenti di progetti; di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione del rinvio sul risultato della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (non obbligatori per affidamenti inferiori ad euro 40.000) SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, cl. 11.5. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Tempestivo</p>

		<p>StintJRMcrAU AW!>O rolAtIVO •zii•ppatt! cefod!C!t! (uU... c.Zi>0!": 131)) Avvl odt.,i:gtudic:i:lone,appottl <ll 1"1!":! soc(all ed! •ltri ,;pcdfld =ntr.>Imont" t! >ubo,ic, trlmi:,1;n1lc,(irt.1 0,c.3) AW!::o""/rtUll:4tdelco..... ..odi Pf<>l:Ott:1::lon<(ort.14t.c.2)</p>	
d.l. 76, art. 1, co. 2., lett. i) (applicabile temporaneamente)	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarreo_{atu} equiv...tente sfa adottato entro il 30.6.2023)</p>	<p>Per gli affidamenti <tiretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi f servizi di ingegneria e architettura e l'attMta di progettazione, d! importo inferiore a 139.000 euro: pubblica:doue deU';xvviso sul ri::ult:atl dcUa procedura di affidamento con LIndi=ione del IOg:g:ettl Invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)</p>	Tempestivo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Fatte 2lve leesigenzedi riservat=a aisensi <lell."lirt. 53, ovvero del documenti secretat! aisensi delr. ?lirt. 162 del d. l. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorimz!one rclatM a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - qt, lnto d'obbligo - subappalti (in =O di assenti. del provvedimento di autoli=one, pubblc:..monedl nomln.itivo det bappaltatore, dell'fmpor""..o e etl'oesietto det contratto di ;ubappalto). <p>Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica CQnformitù Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttoredei tavoli/direttore dell'esecuzione/COmponentI delle commissioni di collaudo</p>	Tempestivo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>Resoconti della gestione finanziaria di contratti al termine della loro esecuzione</p>	<p>Resoconto della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo del contratto, oves! s! avelificat<> (scostamento positivo o negativo).</p>	<p>Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente</p>
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>Cooperazioni e partenariati pubblico-privato</p>	<p>Tutti gli obblighi di pubblicità sono contenuti nel presente; l'UE<...>, to no applicabile. Il contratto è pubblico per natura, anche se il contratto è di natura privata, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. n. 50/2016. Con riferimento agli awl! e ai bnd! si richiama inoltre:</p> <p>S; m< l'odico one, irw lto aprcsent: zreo! fert, (itt. 164, c. 2, e llerin via alled! spost: ron! contenute nettap, n; ele l! del d. l. 50/2016; inche rebtlvamente titl" med' i titl, di pul) bilc. doneered, done del b: md! e degli)</p> <p>Nu01/011TVlto; pre-..cm., -e offert" a segurw del: lmodifica detl-ordlne di Import= delcriteri di udlc:::rone (art. 173, c. 3) Nuaver b- lndo dtcon=IC! le aseguloo clla mod! l! c. i dell'<dlne di Importar= dc! criteri di aggJt Kb: lonc (art. 173, c. 3)</p> <p>B: mdodi gar., t! voatl. l finll! l: t di progetto (>rt. 183, c. 2)</p> <p>l'andodi gar., relatlvo alla loci::: lone flnan% 13rla di opere pubblUdle o di pubblica utrua (art. 187)</p> <p>Bando di • = relativo: it contratto di di lttà :>rt. 188 c. 3</p>	Tempestivo

<p>An. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi di preinformazione</p>	<p>SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016</p> <p>SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Art. 29, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Delibera a contrarre</p>	<p>Delibera a contrarre o atto equivalente</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016</p>	<p>Avvisi e bandi</p>	<p>Avvisi e bandi</p> <p>Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art. 125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di natura derivanti da circostanze imprevedibili, non implementabili a una appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, da esse procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi e il rispetto dei tempi di attuazione delle procedure ordinarie dai fondi strutturali dell'Unione Europea</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Att. n. 18, c. 3, d.l. 77/2021</p>	<p>Procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNCE dai programmi finanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea</p>	<p>Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art. 125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di natura derivanti da circostanze imprevedibili, non implementabili a una appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, da esse procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi e il rispetto dei tempi di attuazione delle procedure ordinarie dai fondi strutturali dell'Unione Europea</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Commissione giudicatrice</p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice, comunicazione dei suoi componenti.</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi relativi all'esito della procedura</p>	<p>Avvisi relativi all'esito della procedura</p> <p>Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art. 125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di natura derivanti da circostanze imprevedibili, non implementabili a una appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, da esse procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi e il rispetto dei tempi di attuazione delle procedure ordinarie dai fondi strutturali dell'Unione Europea</p>	<p>Tempestivo</p>

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di Lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Giuristi relativi a: 1) affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specificità dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti con gli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 19Z, c. 1 e 3)	Tempestivo
Art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016	Elenco uffici di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p>Obblighi di pubblicazione</p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organo di certificazione (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)</p>	Tempestivo

PIAO 2024 - 2026

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1. L'organizzazione

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 155 del 4 dicembre 2018 è stato adottato l'attuale assetto organizzativo complessivo dell'ente il quale prevede, oltre alla "segreteria generale", complessivamente n. 7 Settori, così articolati:

Settore 1	Avvocatura e Vicesegreteria- Legalità e supporto all'attività di Prevenzione Anticorruzione e Trasparenza – Biblioteca comunale, Teatro ed Eventi Culturali – Servizi alla Persona – Farmacie Comunali - Segreteria ed Affari generali istituzionali – Contratti – Cultura
Settore 2	Gestione delle Risorse Umane, Gestione delle entrate e Notifiche, Informatica
Settore 3	lavori pubblici – espropriazioni – ambiente
Settore 4	programmazione economico finanziaria – economato – supporto servizio controllo di gestione – partecipate - pubblica istruzione - turismo – sport – tempo libero
Settore 5	pianificazione urbanistica e gestione del territorio – edilizia privata - cimiteri- edilizia residenziale pubblica – (commercio ed attività produttive – trasporto urbano – suap
Settore 6	condoni - patrimonio - manutenzione – paesaggistico – sicurezza luoghi di lavoro –verde pubblico
Settore 7	polizia locale e protezione civile

Al segretario generale sono affidati, oltre ai servizi ispettivi, ai controlli interni e alla prevenzione della corruzione anche i servizi demografici, Protocollo ed Urp.

La struttura è disegnata per rispondere adeguatamente alla domanda esterna e interna di servizi, con l'obiettivo di favorire la capacità di "governance" dei servizi, l'efficientamento dei processi e delle funzioni, e lo sviluppo di competenze allineate al nuovo ruolo richiesto all'ente locale.

3.1.2. Il personale a tempo indeterminato

La programmazione triennale del fabbisogno di personale negli ultimi anni è stata caratterizzata dal tentativo di contenere, attraverso il reperimento di personale in mobilità da altri enti e il ricorso al personale a tempo determinato e alla somministrazione di lavoro a tempo determinato, gli effetti negativi sull'organico stabile conseguenti, in particolare, alle cessazioni per collocamento a riposo del personale, alla luce delle forti limitazioni alle assunzioni di personale dall'esterno previste dalla vigente normativa.

Il personale a tempo indeterminato al 31 dicembre 2023 è di n. 48 dipendenti (di cui 44 a tempo pieno e 4 a tempo parziale al 50%) così suddiviso:

Profilo Professionale	Tempo pieno	Part time	Totale
Area dei funzionari e dell'e.q.	10	2 (18/36 ore)	12
Area degli istruttori	23	2 (18/36 ore)	25
Area degli operatori esperti	11	0	11

N.B.: per completezza si rileva che, alla data del 31.03.2024, è cessata dal servizio l'ing. M. Bubbico responsabile del settore 3 dell'ente.

Non è presente personale con qualifica dirigenziale

Negli ultimi anni il Comune di San Cesareo ha registrato una consistente riduzione del personale in servizio (dal 2010 ad oggi i dipendenti in servizio sono diminuiti da 54 a 47 unità: - 12,96%) a fronte di una forte espansione demografica (dal 2010 al 2023 la popolazione è aumentata da 14.175 a 16.547 abitanti: + 16,73%).

Il Comune di San Cesareo registra da diversi anni una situazione di carenza di personale, dimostrata dalla presenza di un rapporto dipendenti/popolazione pari a un dipendente ogni 352 abitanti mentre il Decreto del Ministro dell'Interno del 18 novembre 2020 prevede, nel caso del Comune di San Cesareo con 16.547 abitanti al 31/12/2023, che il rapporto medio dipendenti-popolazione sia di un dipendente ogni 166 abitanti (47 dipendenti di ruolo rispetto ai 98 teoricamente spettanti sulla base del suddetto decreto).

3.1.3. Il personale a tempo determinato

Negli ultimi anni, a fronte della costante diminuzione del personale a tempo indeterminato, nell'attesa di poter procedere alla riorganizzazione ed efficientamento dei servizi necessari per far fronte al calo di organico, si è fatto ricorso al personale a tempo determinato ed ai contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato. Tale ricorso, comunque effettuato nei limiti di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, si è reso necessario per garantire la continuità nel presidio dei servizi istituzionali.

Il personale a tempo determinato (e parziale) è di n. 2 dipendenti:

Profilo Professionale	Tempo pieno	Part time	Totale
Area dei funzionari e dell'e.q. (ex art. 110 II c. tuel)	0	1 (18/36 ore)	1
Area degli istruttori (art. 90 tuel – staff sindaco)	0	1 (24/36 ore)	1

3.1.4. Categorie protette

Con riferimento agli obblighi assunzionali di cui alla Legge n. 68/99, come evincibile dal prospetto informativo, aggiornato al 31 dicembre 2023, predisposto dall'Ente ai sensi dell'art. 9 della Legge de qua e trasmesso in data 12 gennaio 2024 al Ministero del Lavoro e delle politiche Sociali (Codice comunicazione 0805824B00165233), è interamente coperta la quota d'obbligo prevista, pari a n. 1 unità, relativamente ai soggetti disabili, di cui all'art. 3 della Legge 12 marzo 1999, n. 68.

Alla data del 31 dicembre 2024, sulla base delle assunzioni e delle cessazioni che interverranno nel corso dell'anno, si provvederà a verificare il rispetto della quota d'obbligo ed eventualmente, qualora se ne ravvisi la necessità, a prevedere, con la programmazione del fabbisogno del Personale per il triennio 2025/2027, l'assunzione di una ulteriore unità di personale di cui all'art. 3 della Legge 12 marzo 1999, n. 68.

3.1.5. Dipendenti per ciascuna unità organizzativa

Responsabile Servizi Ispettivi - demografici, protocollo e Urp	
Responsabile	<i>Segretario generale – Gian Luca Laio</i>
Dipendenti	Istruttori amm.vo contabile: Ammendola, Bellocco, Leodori, Ripanti, Volpari. Operatore amm.vo esperto: Aroli, Rossi
Settore 1	<i>(Avvocatura e Vicesegreteria- Legalità e supporto all'attività di Prevenzione Anticorruzione e Trasparenza – Biblioteca comunale, Teatro ed Eventi Culturali – Servizi alla Persona – Farmacie Comunali - Segreteria ed Affari generali istituzionali – Contratti – Cultura)</i>
Responsabile	<i>Avv. C. Ferretti</i>
Dipendenti	Funzionarie ass. soc.: Casafina, Corridoni, Pizzari. Istruttori: Masella, Scipioni. Operatori esperti: Calicchia (18 ore)
Settore 2	<i>Gestione delle Risorse Umane, Gestione delle entrate e Notifiche, Informatica</i>
Responsabile	<i>Dott. G. Ferracci</i>
Dipendenti	Funzionario informatico: Ing. Damiano Moretti Istruttori: Calzoletti, Gerosi, Miglio, Parchetti Operatori esperti: Calicchia (18 ore), Frioni, Marchetti, Pacifici, Rocchi
Settore 3	lavori pubblici – espropriazioni – ambiente
Responsabile	<i>Ing. Giuseppe De Pasquale</i>
Dipendenti	Funzionario tecnico: Di Cola Istruttori: Ferracci F. Operatori esperti: Cataldi
Settore 4	<i>programmazione economico finanziaria – economato – supporto servizio controllo di gestione – partecipate - pubblica istruzione - turismo – sport – tempo libero</i>
Responsabile	<i>Dott.ssa Carla Gargaro</i>
Dipendenti	Istrutt amm.vo contabile: Bottaccio, Di Domenicantonio, Pizzarello
Settore 5	<i>pianificazione urbanistica e gestione del territorio – edilizia privata - cimiteri- edilizia residenziale pubblica – (commercio ed attività produttive – trasporto urbano – suap</i>
Responsabile	<i>Ing Fabrizio Spaziani</i>
Dipendenti	Funzionari: Palone,
Settore 6	<i>condoni - patrimonio - manutenzione – paesaggistico – sicurezza luoghi di lavoro –verde pubblico</i>
Responsabile	<i>Ing. G. De Pasquale</i>
Dipendenti	Istruttore amm.vo contabile: Bernardi, Lucarelli Operatori esperti: Cataldi, Panci
Settore 7	<i>Polizia locale e protezione civile</i>
Responsabile	<i>Dott. G. Lamboglia</i>
Dipendenti	Istruttori di polizia locale: Bassotti, Capelli, Giacomini, Mollica, Quaresima, Zuccari. Operatore esperto: Puricel

SOTTOSEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

Il comune di San Cesareo attualmente non intende attivare un piano per il lavoro agile; verrà in ogni caso garantito, così come previsto dalla direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione Paolo Zangrillo del 29.12.2023 “*ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza...*”

Il comune di San Cesareo, previa ricognizione delle attività smartabili, individuerà le misure organizzative che si rendessero necessarie in tal senso, attraverso specifiche previsioni regolamentari nell'ambito degli accordi individuali (63, co. 2 del CCNL 2019-2021).

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

SOTTOSEZIONE 3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

n.b.: la Sezione 3 del PIAO, secondo lo schema proposto dal decreto ministeriale 30 giugno 2022, prevede che siano implementate, prima del PTFP, la Sottosezione 3.1 (Struttura organizzativa) e la Sottosezione 3.2 (Organizzazione del lavoro agile), la cui definizione è rimessa all'ente.

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

ASPETTI DI CARATTERE GENERALE

PREMESSA

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale rappresenta per l'Ente:

- il quadro generale delle esigenze di personale nel triennio di riferimento, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica. Il Piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento;
- un adempimento obbligatorio finalizzato alla riduzione programmata delle spese di personale (art. 9, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000). Le Amministrazioni Pubbliche che non provvedono all'adozione del Piano ed agli adempimenti connessi non possono assumere nuovo personale (art. 6, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001);

- un'attività preliminare all'avvio di tutte le procedure di reclutamento che l'Ente intende attivare per garantire la piena funzionalità dei propri servizi (art. 35, comma 4, D.Lgs. n. 165/2001);
- il documento organizzativo principale in ordine:
 - alla definizione dell'assetto organizzativo inteso come assegnazioni dei vari servizi alle unità organizzative primarie (Aree);
 - alla organizzazione dei propri Uffici attraverso l'indicazione della consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai bisogni programmati (art. 6, comma 3, D.Lgs. n. 165/2001);
 - all'individuazione dei profili professionali necessari per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente, tenendo conto delle funzioni che l'Amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, nonché delle responsabilità connesse a ciascuna posizione;
 - alle scelte di acquisizione di personale mediante le diverse tipologie contrattuali previste dall'ordinamento (tempo indeterminato, lavoro flessibile, etc.).

CONTENUTI

In relazione alle finalità esplicitate in premessa, i principali contenuti del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026 possono essere così riassunti:

- determinazione dell'assetto organizzativo dell'Ente, finalizzata alla razionalizzazione degli apparati amministrativi e necessaria per l'ottimale distribuzione delle risorse umane, per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;
- rilevazione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001;
- individuazione della consistenza della dotazione organica intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della Legge n. 296/2006 e s.m.i.;
- rimodulazione quantitativa e qualitativa della consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati, nel limite del tetto finanziario massimo potenziale;
- individuazione dei posti da coprire e programmazione del fabbisogno di personale, nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente;
- evidenza del rispetto dei vincoli finanziari e degli equilibri di finanza pubblica, come imposti dalla normativa vigente.

DURATA

Il presente Piano triennale dei fabbisogni di personale si sviluppa in prospettiva triennale, ovvero per il periodo 2024/2026. Dovrà essere adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i..

L'eventuale modifica in corso d'anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata.

<p>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</p>	<p>3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente</p>	<p>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023:</p> <p>TOTALE: n. 50 unità di personale</p> <p><i>di cui:</i></p> <p>n. 48 a tempo indeterminato</p> <p>n. 2 a tempo determinato</p> <p>n. 44 a tempo pieno</p> <p>n. 6 a tempo parziale</p> <p>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</p> <p>n. 12 Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione</p> <p><i>così articolate:</i></p> <p>n. 1 con profilo di Avvocato</p> <p>n. 3 con profilo di Funzionario amministrativo contabile</p> <p>n. 3 con profilo di Funzionario Tecnico</p> <p>n. 3 con profilo di Funzionario Assistente sociale</p> <p>n. 1 con profilo di Funzionario di Polizia Locale</p> <p>n. 1 con profilo di Funzionario Informatico</p> <p>n. 25 Area degli Istruttori</p> <p><i>così articolate:</i></p> <p>n. 6 con profilo di Istruttore di Polizia Locale</p> <p>n. 17 con profilo di Istruttore amministrativo contabile</p> <p>n. 2 con profilo di Istruttore tecnico</p> <p>n. 11 Area degli Operatori Esperti</p> <p><i>così articolate:</i></p> <p>n. 9 con profilo di Operatore Amministrativo Esperto</p> <p>n. 2 con profilo di Operatore Tecnico Esperto</p>
---	---	--

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

In questa sezione:

- *inquadrare normativamente i vincoli assunzionali e alla spesa di personale, nonché il rispetto delle norme che impongono, se non osservate, il divieto di procedere ad assunzioni (punto a);*
- *evidenziare le cessazioni previste (punto b) e le necessità dotazionali emergenti, nuove o a sostituzione di cessazioni (punto c);*
- *richiamare la certificazione del Revisore dei conti in merito al rispetto dei vincoli alla spesa di personale e alla sostenibilità finanziaria delle assunzioni (punto d).*

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato (Regola della sostenibilità finanziaria)

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

- il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **22,09%**;
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al **27%** e quella prevista in Tabella 3 è pari al **31%**;
- il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di **Euro 473.923,26**, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di **Euro 2.606.489,19**;
- ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di *Tabella 1*, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a **Euro 2.459.342,11** (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di **Euro 2.015.854,19** un incremento, pari al **22%**, per Euro **443.487,92**);
- il Comune dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la *Tabella 2* del d.m.; Tali resti sono stati quantificati in **Euro 149.309,70**;
- si evidenzia che il valore calmierato di cui alla *Tabella 2* del richiamato D.M. 17 marzo 2020 (€ **443.487,92**) risulta più favorevole rispetto ai resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 (€ **149.309,70**);
- come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato A) alla presente deliberazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024, ammonta pertanto conclusivamente a **Euro 443.487,92**, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata *Tabella 2* di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di **Euro 2.459.342,11**.

a.2) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato (Regola del turn-over)

Il Presidente dell'Organo di Revisione contabile, con nota del 2 luglio 2024, acclarata al protocollo dell'Ente al n. 15357 del 3 luglio 2024, ha comunicato che l'Organo di Revisione Economico Finanziario del Comune di San Cesario non è nella condizione di poter rilasciare l'Asseverazione sul permanere degli equilibri pluriennali di bilancio con riferimento al Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024/2026.

La Corte dei Conti - sezioni riunite in sede giurisdizionale, con la sentenza 7/2022/DELC, confermando la pronuncia emessa dalla sezione regionale di controllo per il Lazio con la Deliberazione n. 109/2021/PARI del 18 ottobre 2021, ha stabilito che qualora l'atto di programmazione dei fabbisogni di personale, adottato dall'ente avvalendosi delle regole del "decreto Crescita", non sia accompagnato da una specifica e puntuale asseverazione da parte dell'organo di revisione dei conti sulla sostenibilità finanziaria della maggiore spesa di personale che si intende realizzare, la nuova norma assunzionale non può essere applicata, e deve essere invece sostituita dal ritorno alla previgente regola del turn-over.

In riferimento al turn-over si riassumono di seguito le regole principali:

- l'art. 3, comma 5, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, come modificato dall'art. 4, comma 3, del decreto legge 19 giugno 2015, n. 78 prevede che: *"A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente"*;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la nota n. 11786 del 22/02/2011, recante indicazioni sui criteri di calcolo ai fini del computo delle economie derivanti dalle cessazioni avvenute nell'anno precedente sia per il computo degli oneri relativi alle assunzioni, ha precisato che non rileva l'effettiva data di cessazione dal servizio né la posizione economica in godimento ma esclusivamente quella di ingresso;
- la Corte dei Conti – sezione Autonomie, con la deliberazione n. 28/SEZAUT/2015/QMIG, con riferimento al conteggio ed utilizzo dei resti provenienti dal triennio (oggi quinquennio) precedente, ha pronunciato i seguenti principi di diritto:
 1. il riferimento "al triennio precedente" inserito nell'art. 4, comma 3, del d.l. n. 78/2015, che ha integrato l'art. 3, comma 5, del d.l. n. 90/2014, è da intendersi in senso dinamico, con scorrimento e calcolo dei resti, a ritroso, rispetto all'anno in cui si intende effettuare le assunzioni (il triennio è stato poi sostituito dal quinquennio);
 2. con riguardo alle cessazioni di personale verificatesi in corso d'anno, il budget assunzionale di cui all'art. 3, comma 5-quater, del d.l. n. 90/2014 va calcolato imputando la spesa "a regime" per l'intera annualità;

- a decorrere dall'anno 2019, ai sensi dell'art. 3, comma 5-sexies del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, introdotto dall'art. 14-bis del decreto-legge n. 4/2019, per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over. La predetta disposizione si applica, per il triennio 2022-2024, limitatamente agli enti territoriali non soggetti alla disciplina assunzionale di cui all'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58;
- a Corte dei conti della Campania nella recente deliberazione 09/11/2016 n. 338 aveva modo di precisare il consolidato orientamento della magistratura contabile secondo il quale il semplice incremento orario del personale part time, che non comporti una trasformazione in contratto a tempo pieno, non rientrerebbe nella previsione dell'art. 3, comma 101, L. n. 244 del 2007 e quindi non parrebbe considerarsi quale nuova assunzione (*ex multis* Corte dei conti, Toscana, parere n. 198/2011; Lombardia, parere n. 873/2010).

Pertanto, per la programmazione 2024/2026, oltre alla capacità assunzionale di competenza 2024 (cessazioni dell'anno 2023), si potranno quindi utilizzare i resti del quinquennio 2019/2023, sulla base delle cessazioni 2018/2022.

Si potranno inoltre considerare le cessazioni dell'anno 2024 a condizione che le assunzioni vengano effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over.

Stante la mancanza dell'asseverazione sul permanere degli equilibri pluriennali di bilancio da parte dell'Organo di Revisione contabile con riferimento al piano triennale dei fabbisogni del personale 2024-2026 e ritenuto, pertanto, di applicare la previgente regola del turn-over, in linea con quanto stabilito dalle Sezioni Riunite della Corte dei Conti con la richiamata sentenza 7/2022/DELCL, si riepilogano di seguito i dati aggiornati relativi al turn-over dell'Ente:

Capacità assunzionale 2024 per cessati anno 2023 e 2024	€ 142.352,31
Capacità assunzionale resti quinquennio precedente 2019-2023 (cessazioni 2018-2022)	€ 2.882,98
Capacità assunzionale utilizzabile nel 2024 per assunzioni	€ 145.235,29
Assunzioni previste nell'anno 2024 che erodono budget assunzionale	€ 144.763,79

* *Gli importi sopra riportati sono comprensivi di oneri riflessi ed irap.*

Si rileva che le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, rientrano nel limite del turn-over sopra riportato.

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per gli anni 2024-2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 2.077.469,84
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: Euro 1.919.881,92
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025: Euro 1.943.174,63
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2026: Euro 1.943.174,63

a.4) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per gli anni 2024-2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 138.109,27
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 25.270,85
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: Euro 28.259,74
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2026: Euro 28.259,74

a.5) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs.165/2001, come da Deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 22/04/2024, con esito negativo.

a.6) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

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

Si attesta che il Comune di San Cesareo non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

Anno 2024:

- è stata registrata la cessazione dal servizio di n. 2 Funzionari Tecnici - Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, rispettivamente a far data dal 1° aprile 2024 e dal 4 maggio 2024, per un importo annuo complessivo pari ad € 70.103,06 (al lordo di oneri riflessi ed irap);
- è stata registrata la cessazione dal servizio di n. 1 Funzionario Amministrativo Contabile - Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, a far data dal 1° giugno 2024, per un importo annuo complessivo pari ad € 39.977,68 (al lordo di oneri riflessi ed irap);
- è stata registrata la cessazione dal servizio di n. 1 Istruttore di Polizia Locale - Area degli Istruttori, a far data dal 1° luglio 2024, per un importo annuo complessivo pari ad € 32.271,57 (al lordo di oneri riflessi ed irap).

Anno 2025: nessuna cessazione prevista;

Anno 2026: nessuna cessazione prevista.

		<p>c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:</p> <p>Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'ufficio Bilancio, incardinato nel Settore IV, necessità di un supporto di tipo amministrativo, anche alla luce della recente cessazione dal servizio di un Funzionario Amministrativo Contabile; 2. L'ufficio della Polizia Locale, incardinato nel Settore VII, necessita di essere potenziato, anche alla luce della recente cessazione dal servizio di un Istruttore di Polizia Locale; 3. Considerato che nel corso del 2024 sono state registrate cessazioni dal servizio per dimissioni e per collocamento in quiescenza di n. 2 dipendenti a tempo indeterminato con profilo di Funzionario Tecnico, si rende necessario procedere alla sostituzione delle predette unità e quindi al potenziamento degli uffici tecnici dell'Ente. 4. L'ufficio Gestione delle Entrate, incardinato nel Settore II, necessita di essere potenziato. <p>d) certificazioni del Revisore dei conti:</p> <p>La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo ai Revisori dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, avendo preso atto della nota del Presidente del Collegio dei Revisori del 2 luglio 2024, acclarata al protocollo dell'Ente al n. 15357 del 3 luglio 2024, con la quale ha comunicato che l'Organo di Revisione Economico Finanziario del Comune di San Cesareo non è nella condizione di poter rilasciare l'Asseverazione sul permanere degli equilibri pluriennali di bilancio con riferimento al Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024/2026.</p> <p>Il Collegio dei Revisori dei Conti, con Verbale acclarato al protocollo dell'Ente : n. 16121 del 10/07 /2024 ha espresso parere favorevole per quanto riguarda il rispetto del principio di contenimento della spesa di personale.</p>
	<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p> <p><i>In questa sezione definire le scelte di <u>copertura</u> del fabbisogno, la cui consistenza è stata definita nel riquadro c) del</i></p>	<p>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: nessuna modifica prevista.</p> <p>b) assunzione mediante mobilità volontaria ex art. 30 d.lgs. 165/2001 e utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti</p> <p>In relazione a quanto previsto dalla sezione 3.3.2. lettera c) punti nn. 1, 2, 3 si ritiene di procedere, previo esperimento della mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001:</p> <ul style="list-style-type: none"> - all'assunzione a tempo indeterminato – part-time al 50% – di una unità con profilo di Istruttore Amministrativo Contabile, Area degli Istruttori, da assegnare al Settore IV – Ufficio

box precedente, mediante processi di mobilità interna (anche con cambio del profilo professionale, se necessario e possibile), procedure di progressione verticale di carriera (nei limiti imposti della normativa vigente), assunzioni di personale a vario titolo (a tempo indeterminato/determinato, per mobilità etc.).

Programmazione Economico-Finanziaria per un importo complessivo annuo di € **16.084,87** (inclusi oneri riflessi ed irap) tramite procedura di mobilità volontaria, con decorrenza 1° agosto 2024;

- all’assunzione a tempo pieno e indeterminato di due unità con profilo di “*Istruttore di Polizia Locale*”, Area degli Istruttori, da assegnare al Settore VII, per un importo complessivo annuo di € **64.339,46** (inclusi oneri riflessi ed irap) mediante utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti di altri Enti, con decorrenza rispettivamente 1° agosto 2024 e 1° ottobre 2024;
- all’assunzione a tempo pieno e indeterminato di due unità con profilo di “*Istruttore Tecnico*”, per un importo complessivo annuo di € **64.339,46** (inclusi oneri riflessi ed irap) mediante utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti di altri Enti, con decorrenza 1° dicembre 2024.

c) progressioni verticali di carriera: nessuna progressione prevista

d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Nell’anno 2023 è stato attivato un contratto a tempo determinato ex art. 90 del D.Lgs. 267/2000 (Ufficio di staff del Sindaco) per una unità di personale part-time con profilo di “*Istruttore Amministrativo Contabile*”, per la durata corrispondente al mandato del Sindaco.

Per l’anno 2024, a decorrere dal 1° agosto 2024, si prevede di aumentare la percentuale di part time del predetto contratto dal 66,67% al 83,34%, per un importo complessivo annuo aggiuntivo di € **5.361,62** (inclusi oneri riflessi ed irap).

Per il triennio 2024-2026 non si prevede il ricorso a contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato.

In relazione a quanto previsto dalla sezione 3.3.2. lettera c) punti n. 3 si ritiene di procedere con l’assunzione a tempo determinato – part time al 50% - di una unità con profilo di “*Funzionario Tecnico*” mediante un incarico ex art. 110, comma 1, del D.Lgs n. 267/2000 a decorrere dal 1° agosto 2024 per un importo annuo di € **30.673,01** (inclusi trattamenti accessori, oneri riflessi ed irap).

e) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: nessuna stabilizzazione prevista

f) trasformazione del rapporto di lavoro:

In relazione a quanto previsto al punto 4 della lettera c) della sezione 3.3.2 si ritiene di procedere all’incremento della percentuale di part time di n. 2 contratti di lavoro relativi al profilo di “*Istruttore Amministrativo Contabile*” da part-time al 50% a part-time al 94,44%, per un importo complessivo annuo aggiuntivo di € **32.169,73** (inclusi oneri riflessi ed irap) con decorrenza 1° agosto 2024.

3.3.4 Formazione del personale

In questa sezione definire le strategie del piano formativo dell'ente, attraverso la programmazione delle attività di formazione che si intende introdurre nel corso dell'anno, secondo norme di legge e disposizioni contrattuali collettive applicabili, inclusa la formazione obbligatoria, tra le quali:

- 1. Art. 1, comma 1, lett. c) del d.lgs. 165/2001;*
- 2. Artt. 49-bis e 49-ter del Ccnl 21/05/2018 (cfr. artt. 54 e segg. bozza Ccnl 2019/2021);*
- 3. Legge 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità;*
- 4. Art. 13 del d.lgs. 82/2005 (CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale) e ss.mm. e ii.;*
- 5. Regolamento UE 679/2016, art. 32;*
- 6. D.lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37).*

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o ‘attivabili’ ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

PRIORITA’ STRATEGICHE: riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale

AREE TEMATICHE	OBIETTIVI
Riforma Pubblica Amministrazione e Semplificazione Amministrativa	Formazione in materia di prevenzione della corruzione Formazione in materia di trasparenza ed integrità amministrativa
Trasparenza e legalità dell'atto amministrativo della Pubblica Amministrazione	
Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione	
Sviluppo risorse umane	Formazione tesa all'aggiornamento professionale.
Area tematico - specialistica	Formazione sulle attività procedurali dell'Ente.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Il piano tipo per le amministrazioni pubbliche allegato al decreto del 30 giugno 2022 n. 132 per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti non prevede il monitoraggio.

In ogni caso, con riferimento alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza il monitoraggio avverrà con le modalità indicate dal paragrafo 7 del PTPCT 2024- 2026 e attraverso la compilazione di apposita check list (obiettivo trasversale comune a tutti i responsabili dei settori).

Il monitoraggio della sottosezione Performance avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 150/2009 e verrà svolto dal nucleo di valutazione dell'ente.