



**Comune di San Cesario di Lecce**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
2025 – 2027**

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

## **Premessa**

Le finalità del PIAO sono quelle di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatrice delle Pubbliche Amministrazioni e una sua semplificazione, nonché di assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dell'esercizio delle funzioni e dei servizi.

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

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

## **Riferimenti normativi**

L'articolo 6, commi da 1 a 4, del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa. In particolare, ai sensi dell'articolo 1, del D.P.R. n. 81/2022, i Piani assorbiti dal PIAO sono i seguenti:

- 1) Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP);
- 2) Piano delle azioni concrete (PAC; art. 60 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001);
- 3) Piano della Performance (PdP);
- 4) Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- 5) Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- 6) Piano di Azioni Positive (PAP).

Il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) si pone quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni, funzionale all'attuazione del PNRR.

Gli atti da far confluire nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 vengono redatti:

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

Ai sensi dell'articolo 6, comma 6 *bis*, del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80 (convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021 n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del Decreto Legge 30 dicembre 2021 n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del Decreto Legge 30 aprile 2022 n. 36, convertito con modificazioni, in Legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 è fissata al 31 gennaio 2025 (30 giorni successivi all'approvazione del bilancio, prevista dal T.U.E.L al 31 dicembre 2024); in caso di spostamento del termine di approvazione del bilancio di previsione, il termine di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 viene spostato al trentesimo

giorno successivo al termine suddetto, ai sensi degli articoli 7 e 8 del Decreto Funzione pubblica del 30 giugno 2022 n. 132.

Ai sensi dell'articolo 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, tenute all'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027, procedono alle attività, di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" avverrà in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti:

- predispongono il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2;
- procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha, quindi, il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute del Comune di San Cesario di Lecce al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune di San Cesario di Lecce (LE)

Indirizzo: Piazza Garibaldi n. 12 CAP 73016 San Cesario di Lecce (LE)

Codice fiscale: 80009690753

Sindaco: Avv. Giuseppe Distante

Numero dipendenti previsti in dotazione organica al 31 dicembre anno precedente (2024): 26

Numero dipendenti in servizio al 31 dicembre anno precedente (2024): 21

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente (2024): 7.887

Telefono: 0832/205366

sito internet: [www.comune.sancesariodilecce.le.it](http://www.comune.sancesariodilecce.le.it)

email: [protocollo@comune.sancesariodilecce.le.it](mailto:protocollo@comune.sancesariodilecce.le.it)

Pec: [protocollo.comune.sancesariodilecce@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.sancesariodilecce@pec.rupar.puglia.it)

## **SEZIONE 2. PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1. Sottosezione della Programmazione della Performance:**

Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione PIAO, di seguito denominato PIAO, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce fra gli altri gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa.

Tale ambito programmatico è stato predisposto secondo la metodologia vigente, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 178 del 1 dicembre 2020 "Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dipendente, titolari di posizione organizzativa e segretario comunale. Approvazione Regolamento".

La presente sezione del PIAO è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance e di efficienza e di efficacia dovranno essere rendicontati a consuntivo. La misurazione e valutazione della performance dell'ente è fondata sulla gestione degli obiettivi assegnati ai singoli Funzionari, titolari di EQ nel corso d'anno dall'Amministrazione.

Di seguito vengono riportati gli obiettivi di ciascuna area con l'indicazione della pesatura e degli indicatori temporali per la verifica del raggiungimento.

Ciascun obiettivo indicato nel Piano degli Obiettivi deve avere una scadenza, decorsa la quale il raggiungimento dell'obiettivo non può essere valutato positivamente al 100%.

Ciascun obiettivo può essere articolato in fasi, nel qual caso a ciascuna fase devono essere attribuiti una specifica scadenza ed un peso %, in maniera tale che la somma dei pesi delle diverse fasi di uno stesso obiettivo sia pari a 100%.

La pesatura degli obiettivi, e delle diverse fasi all'interno di uno specifico obiettivo, esprime la diversa importanza assegnata dall'amministrazione al raggiungimento di quello specifico obiettivo, o fase all'interno dell'obiettivo, rispetto agli altri.

Di seguito gli obiettivi per area:

## Obiettivi 2025

### 1° SETTORE "Affari Generali – Servizi al cittadino – Gestione Risorse Umane – Ufficio Casa"

| N. | Obiettivo   | Parametro di valutazione   | Soggetti coinvolti                             | Fase | Peso fase | Descrizione Fase  | Scadenza | Peso obiettivo |
|----|---|--|--|------|-----------|---|----------|----------------|
| 1  | Passaggio all'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile | Espletamento delle attività necessarie per l'utilizzo dell'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC), per il tramite dell'apposito finanziamento PNRR | Responsabile servizio e personale dell'ufficio |      |           | Completare il passaggio all'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile e gestire digitalmente, attraverso la piattaforma, tutte le operazioni relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione e conservazione degli atti nei registri dello Stato Civile e generare digitalmente certificati con piena valenza legale | Dicembre | 20             |
|    |   |  |  |      |           |   |          |                |
| 2  | Attivazione Sportello per l'inclusione attiva                                   | Espletamento delle attività necessarie all'effettiva attivazione dello Sportello   | Responsabile servizio e personale dell'ufficio |      |           | Attivazione effettiva dello Sportello e avvio di tutte le attività e le progettualità previste  | Dicembre | 20             |
|    |   |  |  |      |           |   |          |                |
| 3  | Attuazione del piano assunzionale 2025  | Espletamento di tutte le procedure amministrative necessarie a effettuare le assunzioni previste in corso d'anno   | Responsabile servizio                          |      |           | Attuazione del piano con conclusione di tutte le relative procedure   | Dicembre | 10             |

## Obiettivi 2025

### 2° SETTORE "Urbanistica – Edilizia Privata – Patrimonio – Lavori Pubblici – Ambiente – Servizi di igiene e sanità pubblica (canile comunale e cimitero)"

| N. | Obiettivo   | Parametro di valutazione  | Soggetti coinvolti                             | Fase | Pesofase | Descrizione Fase  | Scadenza | Peso obiettivo |
|----|---|---|--|------|----------|---|----------|----------------|
| 1  | CUP: E55E24000150006 -PNRR – Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.2: "Piano di estensione del tempo pieno e mense"-POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE MEDIANTE LA REALIZZAZIONE DI UNA MENSA/REFETTORIO AD USO DELLA SCUOLA ELEMENTARE G.B. SAPONARO IN SAN CESARIO DI LECCE VIA M. SAPONARO-   | Espletamento delle attività necessarie alla Realizzazione delle opere programmate   | Responsabile servizio e personale dell'ufficio |      |          | Espletamento di tutte le attività tecniche ed amministrative necessarie all'espletamento della gara finalizzate all'aggiudicazione per iniziare le opere previste dal finanziamento ministeriale<br><br>Realizzazione delle opere programmate | Marzo    | 20             |
|    |   |   |  |      |          |   |          |                |
| 2  | CUP: E57H23002400002 - CIG: B23F9AAf54- PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO: Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022. Misura 7 "Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali". Sottomisura 7.2 "Investimenti finalizzati alla creazione, al miglioramento o all'espansione di ogni tipo di infrastrutture su piccola scala, compresi gli investimenti nelle energie rinnovabili e nel risparmio energetico". Operazione 7.2.B "Investimento su piccola scala per l'ammodernamento della viabilità comunale secondaria esistente"- PROGETTO: INTERVENTI SU PICCOLA SCALA PER L'AMMODERNAMENTO E L'INCREMENTO DELLA SICUREZZA LUNGO LA VIABILITÀ SECONDARIA ESISTENTE DEL COMUNE DI SAN CESARIO DI LECCE | Espletamento di tutte le attività tecniche ed amministrative necessarie alla consegna dell'opera finita in ogni sua parte, collaudata e agibile | Responsabile servizio e personale dell'ufficio |      |          | Espletamento di tutte le attività tecniche ed amministrative necessarie alla consegna dell'opera finita in ogni sua parte, collaudata e agibile   | Giugno   | 20             |
|    |   |   |  |      |          |   |          |                |
| 3  | CUP:E52H22000600005 -FONDO SPORT E PERIFERIE 2022 emanato dall'ufficio Sport del Consiglio dei Ministri– RIGENERAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO DI VIA TEVERE-   | Espletamento di tutte le attività tecniche ed amministrative necessarie alla consegna dell'opera finita in ogni sua parte, collaudata e agibile | Responsabile servizio e personale dell'ufficio |      |          | Espletamento di tutte le attività tecniche ed amministrative necessarie alla consegna dell'opera finita in ogni sua parte, collaudata e agibile   | Dicembre | 10             |



## Obiettivi 2025

### 3° SETTORE "Finanziario – Tributi – Attività produttive"

| N.  | Obiettivo   | Parametro di valutazione                                   | Soggetti coinvolti   | Fase | Peso fase | Descrizione Fase  | Scadenza   | Peso obiettivo |
|-----|---|--|--|------|-----------|---|------------|----------------|
| 1   | <b>Attività di recupero evasione tributaria IMU-TARI anni 2022 e precedenti</b>                                   |  |  |      |           |   |            | 25             |
| 1 a |   | n° avvisi di accertamento;<br>n° notifiche;                | <i>Responsabile del Settore;</i><br>Istruttore Servizio Tributi/messo notificatore       |      |           | Notifiche degli avvisi di accertamento per gli anni 2022 e precedenti in prescrizione con le diverse modalità previste dalla normativa.   | 31/12/2025 |                |
| 1 b |   | attività di front office                                   | <i>Responsabile del Settore</i><br>Istruttore Servizio Tributi                           |      |           | Attività di front office in collaborazione con il personale dello studio incaricato al fine di definire atti di adesione, rateizzazione, acquiescenza, contenziosi.   | 31/12/2025 |                |
| 1 c |   | attività di back office                                    | <i>Responsabile del Settore;</i><br>Istruttore Servizio Tributi;<br>Istruttori contabili |      |           | Predisposizione piano di rateizzazione, registrazione pagamenti; emissione atti di rettifica o annullamento in autotutela; definizione fascicolo contribuente; inserimento dati nel gestionale.   | 31/12/2025 |                |
| 2   | <b>Transizione al digitale. Obiettivi del Piano Triennale Informatico.<br/>Obiettivi del PNRR PADIGITALE 2026</b> |  |  |      |           |   |            | 25             |
| 2 a |   | Progetti PNRR PA DIGITALE 2026 - Aggiornamento candidature | <i>Responsabile del Settore</i>  |      |           | Analisi delle nuove opportunità offerte dalle varie missioni del PNRR in PA digitale 2026; Presentazione nuove candidature nei termini previsti per l'attivazione di nuovi servizi o per l'adeguamento di quelle già presentate; Iscrizione in bilancio interventi PNRR finanziati nel corso del 2025; Aggiornamento DUP 2025/2027; | 31/12/2025 |                |
| 2 b |   | Progetti PNRR PA DIGITALE 2026 - rendicontazione           | <i>Responsabile del Settore</i><br>Istruttore contabile                                  |      |           | Adozione degli adempimenti necessari all'attuazione degli interventi nel rispetto dei tempi previsti per la contrattualizzazione e la scadenza del progetto. Programma di migrazione al cloud.<br>La rendicontazione allineata ai differenti cronoprogrammi riguarderà le seguenti attività:  | 31/12/2025 |                |



|  |  |  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|--|--|---|--|--|
|  |  |  |  |  | <p>Investimento 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE</p> <p>2) Misura 1.4.4 - SPID CIE - Missione</p> <p>1- Componente 1 del PNRR, Investimento 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE</p> <p>3) Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (APRILE 2022)' - M1C1 PNRR</p> <p>4) Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022)- M1C1 PNRR Investimento 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE</p> <p>5) MISURA 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR)</p> |  |  |
|--|--|--|--|--|---|--|--|

## Obiettivi 2025

### Polizia Municipale ed amministrativa – protezione civile – randagismo

| N. | Obiettivo  | Parametro di valutazione  | Soggetti coinvolti            | Fase | Peso fase | Descrizione Fase   | Scadenza | Peso obiettivo |
|----|--|---|-------------------------------|------|-----------|--|----------|----------------|
| 1  | CONTROLLO TERRITORIO – SANZIONI AMMINISTRATIVE – EDILIZIA – COMMERCIALE  | Almeno n. 90 controlli annuali. aumento del 15% delle sanzioni rispetto a quelle dell'anno precedente   | COORDINATORE E AGENTI         |      |           | ATTUAZIONE DI SERVIZI SPECIFICI DI CONTROLLO   | DICEMBRE | 15             |
| 2  | SERVIZI DI CONTROLLO COMPORTAMENTI INDIVIDUALI E COLLETTIVI  | Almeno n. 90 controlli di polizia stradale e incremento controlli su abbandono rifiuti e gestione animali da compagnia  | COORDINATORE E AGENTI         |      |           | CONTROLLO COMPORTAMENTI INDIVIDUALI E COLLETTIVI CHE INCIDONO SUI PARAMETRI DI VALUTAZIONE DEGLI INDICI DI QUALITÀ DELLA VITA IN MATERIA DI ORDINATO SVOLGIMENTO CIVILE CONVIVENZA | DICEMBRE | 15             |
| 3  | ATTIVITA' AMMINISTRATIVA - ADEGUAMENTO ALLE VIGENTI NORMATIVE IN MATERIA DI EFFICACIA, TRASPARENZA ED ECONOMICITA' DELLE PROCEDURE IN PARTICOLARE IN TEMA DI RISCOSSIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE, TEMPESTIVITA' EMANAZIONE ATTI, SNELLIMENTO PROCEDURE | Controlli mensili e verifica dell'andamento dei processi amministrativi finalizzati all'incasso della sanzione pecuniaria e alla conclusione del medesimo procedimento. Emissione ordinanze di ingiunzione di pagamento per sanzioni amministrative | COORDINATORE E AMMINISTRATIVO |      |           | CONTROLLO ED EFFICIENTAMENTO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI COLLEGATI ALLE SANZIONI PECUNIARIE AMMINISTRATIVE   | DICEMBRE | 10             |
| 4  | POTENZIAMENTO CONTROLLI DI POLIZIA STRADALE  | Almeno n. 120 posti di controllo per l'applicazione delle principali norme in materia di Codice della Strada  | COORDINATORE E AGENTI         |      |           | POTENZIAMENTO ED ESTENSIONE DEI SERVIZI DI POLIZIA LOCALE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL CONTROLLO DELLA CONDOTTA DI GUIDA   | DICEMBRE | 10             |

## Obiettivi trasversali anno 2025

| N. | Obiettivo  | Parametro di valutazione   | Soggetti coinvolti   | Fase | Peso fase | Descrizione Fase   | Scadenza      | Peso obiettivo |
|----|--|--|--|------|-----------|--|---------------|----------------|
| 1  | PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA   |  | Tutti i settori  |      |           |  |               | 20             |
|    | Dopo la mappatura dei processi/aree a maggior rischio di corruzione, identificazione e valutazione del rischio è necessario programmare le misure e il loro monitoraggio | Relazione sul monitoraggio semestrale  | Segretario comunale per il coordinamento dei controlli e del monitoraggio, responsabili di settore, in collaborazione con il NdV |      |           | Monitoraggio sull'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione (più volte all'anno, vedi tabella PNA 2023-2025)  | Dicembre 2025 |                |
|    | Formazione specifica in favore di P.O. e Responsabili di Servizio in tema di prevenzione della corruzione  | Dichiarazione di partecipazione al corso   | Segretario comunale e servizio risorse umane per partecipazione al corso   |      |           | Svolgimento del corso  | Dicembre 2025 |                |
|    |  |  |  |      |           |  |               |                |
| 2  | RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO   | Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione | Sono coinvolti tutti i Responsabili di Settore del Comune  |      |           | Monitoraggio trimestrale sul rispetto dei tempi medi di pagamento, con verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg. |               | 30             |

## **OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE 2025**

La performance del Segretario Comunale è valutata sulla base di vari indicatori, raggruppati in 3 macro-voci:

- A) Performance di ente: si tiene conto delle priorità delle politiche strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività peculiari tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza, in relazione al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, ai sensi dell'art. 3, comma 1 lett. a), del D.L. n. 74 del 25.05.2017 e al rispetto degli obblighi di legge (nella misura del 20%);
- B) Raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati (nella misura del 40%), come di seguito dettagliati:
- Assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle Leggi, allo Statuto, ai regolamenti. Individuazione di soluzioni tecnico-giuridiche alle problematiche emergenti e sottoposte;
  - Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta, nonché partecipazione con flessibilità oraria a riunioni e incontri, provvedendo, ove necessario, alla relativa verbalizzazione e/o alla predisposizione di avvisi di convocazione e provvedimenti;
  - Gestione degli adempimenti in materia di anticorruzione. Attuazione, per quanto di competenza, del RCTP del Piano triennale di prevenzione della corruzione e, in particolare, del programma di formazione del personale (obiettivo trasversale);
  - Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili di Settore e, in particolare, supporto agli uffici nella gestione del contenzioso civile e tributario, nei procedimenti volti al reclutamento del personale e nella predisposizione di regolamenti;
  - Esercizio delle funzioni di rogito: garantire supporto giuridico e massima disponibilità nel rogito di contratti stipulati nell'interesse dell'Ente. Esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o dal Sindaco, tra cui, a titolo esemplificativo, la sostituzione dei Responsabili di Settore in caso di assenza o impedimento degli stessi e la partecipazione alla delegazione trattante con funzioni di Presidente.
- C) Competenze professionali (nella misura del 40%).

## **2.2 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza:**

La sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza è articolata come segue:

### **PARTE I PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

#### **PREMESSA**

La crescente attenzione del Legislatore verso la prevenzione dei fenomeni corruttivi all'interno delle Pubbliche amministrazioni ha portato all'approvazione nel 2012 della Legge 190, recante *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica amministrazione*.

La normativa in questione, adottata in attuazione dell'art. 6 della *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione* e degli artt. 20 e 21 della *Convenzione penale sulla corruzione* di Strasburgo del 27 gennaio 1999, ha disciplinato in modo organico un piano di azione a livello nazionale, volto al controllo, alla prevenzione ed al contrasto dell'illegalità nella Pubblica amministrazione.

Tale strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica di una pluralità di soggetti, tra i quali:

- l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo sulla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- le Pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste attraverso un Piano anticorruzione.

Obiettivo di tale sezione del Piano è quello di prevenire il rischio di corruzione nell'attività amministrativa dell'Ente con azioni di prevenzione e di contrasto dell'illegalità, anche attraverso percorsi di formazione, attuazione della trasparenza degli atti ed accesso civico.

Sotto il profilo giuridico il termine "corruzione" ha da sempre avuto un'accezione essenzialmente penalistica. Il PNA approvato l'11 settembre 2013 (ANAC Deliberazione n. 72/2013) ne ha, tuttavia, ampliato la portata, precisando che la corruzione ricomprende tutte quelle situazioni in cui, anche a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo.

In definitiva, pertanto, l'obiettivo è quello di combattere la "cattiva amministrazione", intendendosi per tale quella che non rispetta i canoni del buon andamento, dell'imparzialità, della trasparenza e della verifica della legittimità degli atti.

Il disegno normativo originario prevedeva che ogni Amministrazione Pubblica fosse tenuta a redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nel rispetto del Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. *Decreto Reclutamento*), convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 ha parzialmente modificato tale adempimento: nell'ottica di uno snellimento e di una razionalizzazione dell'attività pianificatoria degli enti pubblici, in una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione, ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. P.I.A.O.), del quale la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione.

In dettaglio, il P.I.A.O., di durata triennale con aggiornamento annuale, ricomprende:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento della *performance* individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata, nonché dell'accrescimento culturale conseguito;
- d) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con il Piano Nazionale Anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;
- g) la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

All'organo di indirizzo politico compete l'adozione, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di un Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale strumento volto ad individuare e sviluppare le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno corruttivo.

### **SOGGETTI, COMPITI E RESPONSABILITÀ**

Secondo il P.N.A., nel P.T.P.C. devono essere individuati i soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni.

- **Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**  
Le Amministrazioni pubbliche, le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico individuano il soggetto "*Responsabile della prevenzione della corruzione*". Negli enti locali, il Responsabile è individuato *preferibilmente* nel *Segretario comunale*.

La figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore col Decreto legislativo n. 97/2016.

La rinnovata disciplina:

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

Il comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, *“di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio”*, il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

La norma supera la precedente disposizione che considerava in via prioritaria i *“dirigenti amministrativi di prima fascia”* quali soggetti idonei all'incarico. Ciò nonostante, l'ANAC consiglia *“laddove possibile”* di mantenere in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati, l'incarico di responsabile.

Il titolare del potere di nomina del Responsabile è il Sindaco, quale organo di indirizzo politico amministrativo. Ciascun comune, nell'esercizio della propria autonomia normativa e organizzativa, può riconoscere alla giunta o al consiglio il compito di designare il Responsabile (ANAC deliberazione n. 15/2013).

In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di *posizione organizzativa*, ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'ente.

Il responsabile, in ogni caso, deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima. Di conseguenza, sono esclusi dalla nomina coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Il PNA 2016 precisa che, poiché il legislatore ha ribadito che l'incarico di responsabile sia da attribuire ad un dirigente *“di ruolo in servizio”*, è da considerare come un'assoluta eccezione la nomina di un dirigente esterno.

Nel caso l'amministrazione dovrà provvedere con una congrua e analitica motivazione, dimostrando l'assenza in dotazione organica di soggetti con i requisiti necessari.

Il PNA 2016 evidenzia l'esigenza che il responsabile abbia *“adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione”*, e che sia:

- dotato della necessaria *“autonomia valutativa”*;
- in una posizione del tutto *“priva di profili di conflitto di interessi”* anche potenziali;
- di norma, scelto tra i *“dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva”*.

Pertanto, deve essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, *“come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio”*.

Il PNA 2016 sottolinea, poi, che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un *“dovere di collaborazione”* dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Dalle modifiche apportate dal Decreto Legislativo 97/2016 emerge chiaramente che il responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

- 1) la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- 2) che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale

recante i risultati dell'attività svolta.

Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC determinazione n. 12/2015), il Responsabile rappresenta, senza dubbio, uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il dovere di:

- proporre all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del PTCP; proporre le modifiche del PTCP, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verificare, d'intesa con il dirigente/responsabile competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- pubblicare nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla all'organo di indirizzo.

Il RPCT tiene conto dei risultati emersi nella relazioni al fine di:

- effettuare un'analisi per comprendere le ragioni per le quali si sono verificati eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuare le misure correttive per implementare/migliorare il PTPCT.

Attualmente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è la dott.ssa Maria Daniela Fina, tale nominata con decreto sindacale n. 4 del 21.03.2023.

#### • **Responsabili di Settore e titolari di incarichi di Elevata qualificazione**

I Responsabili di Settore e titolari di EQ:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55-bis D.Lgs. n. 165/2001);
- osservano le misure contenute nella presente sezione del PIAO (art. 1, comma 14, della L.n. 190/2012);
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;
- suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio;
- danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità;
- applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;



- propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione;
  - adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.
- **I dipendenti**  
Tutti i Dipendenti, osservando le disposizioni della presente sezione del Piano:
    - concorrono ad attuare la prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012;
    - partecipano al processo di gestione del rischio di cui all'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione e ss.mm.ii
    - segnalano le situazioni di illecito all'Autorità Locale Anticorruzione, al proprio Responsabile e all'U.P.D., ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001;
    - segnalano casi di personale in conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62 del 2013.
  - **Il Nucleo di valutazione**
    - partecipa al processo di gestione del rischio in funzione propositiva e di controllo;
    - nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione;
    - verifica la coerenza tra gli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza stabiliti nel P.T.P.C.T./P.I.A.O. con quelli stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale (in particolare, nel DUP e nel piano della performance), e utilizza i dati relativi alla attuazione degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance;
    - promuove, verifica e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
    - esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento dell'Ente e sue modificazioni (art.54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001 e D.P.R. n. 62/2013).

### **Gestione del rischio**

Il PNA chiarisce che un valido e rigoroso processo di gestione del rischio di corruzione deve svilupparsi nelle seguenti fasi:

- 1) Analisi del contesto esterno e interno all'Ente;
- 2) Valutazione ovvero identificazione, analisi e ponderazione del rischio in relazione ai processi o alle fasi dei processi di pertinenza dell'Amministrazione;
- 3) Trattamento ovvero individuazione e programmazione delle misure di prevenzione del rischio. A queste vanno aggiunte le fasi trasversali della consultazione e comunicazione, nonché del monitoraggio e riesame.

#### **2.2.3 Contesto esterno**

L'Autorità nazionale anticorruzione ha individuato, come prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio, quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede sostanzialmente due tipologie di attività:

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

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

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.). Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità; i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT; informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

L'analisi riportata nel presente Piano ha preso le mosse dalla "Relazione al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla DIA anno 2022", dalla "Relazione conclusiva della Commissione Parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie" del 7 febbraio 2018, nonché dalle Relazioni periodiche della Direzione Investigativa Antimafia e dalla Relazione di analisi del contesto esterno della Provincia di Lecce redatta dalla Prefettura di Lecce il 5 dicembre 2024.

In particolare, nella Relazione conclusiva della Commissione Parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie si legge, nella parte dedicata alla criminalità organizzata nel Salento, che *"Abbandonata l'originaria struttura piramidale e la successiva rigida suddivisione in gruppi, restii a dialogare tra loro e piuttosto pronti a rivendicare ognuno la propria autonomia e a imporre l'egemonia su altri territori delle province salentine, le consorterie che ancora si riconoscono nella Sacra Corona Unita paiono aver scelto, da qualche tempo, una strategia tesa all'inabissamento delle tradizionali attività criminali, all'apparente scomparsa dell'associazione mafiosa, ricercando invece il consenso sociale attraverso attività che, in un periodo di profonda crisi economica, trovano apprezzamento tra i consociati, quali, per esempio, il recupero forzoso dei crediti da debitori riottosi o l'offerta di posti di lavoro all'interno di aziende "controllate" dalla stessa organizzazione. Strategia in buona parte agevolata da una sorta di disponibilità della gente nei confronti di questa frange criminali, in assenza di una risposta della Stato non tanto sul piano repressivo quanto su quello sociale, in particolare sul piano del funzionamento dei servizi di primaria importanza tra cui occorre annoverare anche il ritardo della risposta alla domanda di giustizia nel campo civile. Di talché l'azione delle organizzazioni mafiose appare articolata tra i vecchi e tradizionali ambiti criminali e nuovi spazi d'intervento non più limitati ai contesti sociali che in qualche modo già dividevano e fiancheggiavano la metodologia dell'intimidazione, avendo ottenuto*

*un diffuso e inaspettato riconoscimento, da frange della società civile le più disparate, del ruolo regolatore dei rapporti tra cittadini, in sostituzione degli organi istituzionali dello Stato.”*

Come affermato dal Presidente del TAR Lecce Antonio Pasca nel corso dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2024, *“Da tempo il sodalizio criminale operante sul territorio del Salento ha concentrato le sue attenzioni in vari settori dell'economia, consolidando il suo potere attraverso meccanismi collusivi e corruttivi, attraverso collegamenti diretti con amministratori della cosa pubblica e dirigenti”*.

La ricerca di collegamenti con ambienti della politica ed il tentativo di infiltrazione criminale negli apparati della pubblica amministrazione è dimostrata dallo scioglimento per infiltrazioni mafiose, dal 2017 ad oggi, di ben n. 7 Comuni della Provincia di Lecce.

Numerosi risultano, altresì, gli atti intimidatori nei confronti dei amministratori locali, oggetto di costante osservazione da parte di Prefettura e Forze dell'ordine.

Al riguardo, nella Relazione della Prefettura di Lecce del 5.12.2024 si osserva che *“i dati dell'attività di monitoraggio evidenziano un incremento del numero di denunce e segnalazioni di atti intimidatori, a volte commessi con l'utilizzo di piattaforme social ovvero con episodi di danneggiamento e messaggi intimidatori, anche se nella maggior parte dei casi si tratta di fattispecie delittuose non riconducibili a matrice di criminalità organizzata”*.

L'analisi che emerge dai dati sopra riportati fa ben comprendere che le politiche di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni locali rappresentano un presidio di legalità irrinunciabile e devono necessariamente tener conto delle influenze che potrebbero derivare dal territorio.

Pertanto, nella identificazione e nel trattamento del rischio si terrà conto delle informazioni ricavate dalle su estese Relazioni in materia di criminalità e sicurezza, in particolare considerando quali aree di rischio da esaminare prioritariamente quelle che manifestano un maggior potenziale di influenza dall'esterno.

Nello specifico, il Comune di San Cesario di Lecce è un centro di circa 7880 abitanti, che si sviluppa nell'interland leccese con una superficie di 8.09 kmq.

L'area si caratterizza per un'economia incentrata sul settore agricolo, sull'artigianato tipico e su piccole realtà imprenditoriali.

Negli ultimi anni, peraltro, il territorio, così come l'intera provincia di Lecce, è stato pesantemente investito sul piano economico da una grave situazione di difficoltà occupazionale, sia per la crisi del lavoro dipendente che delle attività a carattere autonomo e imprenditoriale.

Non si segnalano eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata ovvero fenomeni di corruzione verificatisi nel territorio comunale.

I fenomeni di illegalità che più frequentemente si rilevano nella comunità locale sono forme di mini-criminalità per reati contro il patrimonio. Nel territorio comunale si registra una buona presenza di attività associative, anche di volontariato, impegnate in diversi campi, che vanno dalla protezione civile, all'ambito culturale e a quello del terzo settore.

### **2.2.3 Contesto interno**

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza. L'analisi del contesto interno è incentrata: sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità; sulla

mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

### Assetto istituzionale

Il Comune di San Cesario di Lecce è attualmente amministrato da un Consiglio comunale composto da 13 membri e da una Giunta attualmente composta dal Sindaco e da n. 4 Assessori.

#### Organizzazione amministrativa

La struttura organizzativa dell'ente è, in ultimo, stata rideterminata con la deliberazione della Giunta Comunale n. 60 del 10.03.2020, recante ad oggetto "Modifica struttura organizzativa ed approvazione del nuovo organigramma".

La struttura è ripartita in Settori:

- Settore I – Affari generali, servizi al cittadino, gestione risorse umane, ufficio casa;
- Settore II – Urbanistica, edilizia privata, patrimonio, lavori pubblici, ambiente, servizi di igiene e sanità pubblica (canile comunale e cimitero);
- Settore III – Finanziario, Tributi, Attività produttive;
- Polizia Municipale ed amministrativa, protezione civile, randagismo.

Ciascun Settore è organizzato in Servizi.

La dotazione organica rideterminata prevede, pertanto:

- un Segretario comunale;
- n. 22 dipendenti, dei quali n. 3 titolari di posizione organizzativa.

Ciascun Responsabile di Settore è, altresì, Responsabile degli adempimenti in materia di Trasparenza in merito alla pubblicazione di atti e informazioni di cui al D.Lgs. 33/13, fermo restando il ruolo del Responsabile per la Trasparenza, anche al fine di garantire il dovuto riscontro alle istanze di accesso civico e generalizzato.

Il ridotto numero di risorse umane rende spesso complesso e difficoltoso l'assolvimento di numerosi adempimenti che involgono gli Enti locali, nonché il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti e degli obblighi in materia di trasparenza.

L'Ente ha posto in essere negli scorsi anni un continuo e costante processo di digitalizzazione che ha portato alla gestione informatizzata dei provvedimenti, integrata con la pubblicazione all'Albo Pretorio ed all'attuazione della cd. "scrivania virtuale".

Si intende provvedere a migliorare il sito istituzionale con un'implementazione dei dati contenuti nella sezione "Amministrazione trasparente" ed ad intensificare con periodicità semestrale l'attività di controllo a campione sulla regolarità amministrativa degli atti, al termine della quale viene redatta apposita relazione contenente eventuali osservazioni sugli atti oggetto di verifica e sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, al fine di assicurare la completezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate sul sito istituzionale.

L'analisi condotta dal Responsabile della prevenzione della corruzione negli scorsi anni non ha evidenziato un quadro connotato da gravi criticità, nè un'effettiva propensione a fenomeni corruttivi, essendo emersa una realtà tranquilla e apparentemente improntata al regolare svolgimento di tutte le attività comunali.

Non si escludono, tuttavia, valutazioni successive e più approfondite che potrebbero rendere necessarie modifiche o integrazioni del presente Piano.

### **Processo di formazione della presente Sezione del Piano**

La presente sezione del Piano è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di San Cesario di Lecce, individuato nella persona della dott.ssa M. Daniela Fina.

Al fine di garantire la massima partecipazione dei soggetti interessati (sia interni che esterni all'Ente), è stata attivata una procedura aperta volta ad acquisire

eventuali proposte ed osservazioni.

In particolare, all'interno dell'Ente sono stati consultati i Responsabili di Settore, nonché gli Amministratori comunali al fine di acquisire dagli stessi suggerimenti sui contenuti del Piano, previa condivisione degli obiettivi di prevenzione della corruzione.

E' stato altresì pubblicato avviso pubblico di partecipazione aperto alle Organizzazioni Sindacali, alle Associazioni dei Consumatori e degli Utenti, agli Ordini Professionali, ai soggetti imprenditoriali, ai portatori di interessi diffusi, ed in generale a tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi espletati dal Comune.

Entro il termine previsto non sono pervenute segnalazioni, proposte alla stesura del Piano da parte di soggetti esterni (associazioni, comitati, ecc.)

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile anticorruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione, oppure in occasione della definizione degli strumenti di programmazione ed organizzazione.

### **Prevenzione della corruzione e performance**

L'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012, novellato dall'art. 41, comma 1, lett. g), del D. Lgs. n. 97/2016 stabilisce che *“L'organo di indirizzo politico 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”*.

Nella predisposizione della Sotto- Sezione dedicata alla *performance*, sono stati previsti specifici obiettivi e relativi indicatori per monitorare l'attuazione della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del P.I.A.O.

Il grado di raggiungimento degli anzidetti obiettivi gestionali, coincidenti con le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, sarà valutato dai competenti organi ai fini della misurazione e valutazione della *performance*.

A tal fine, in conformità a quanto indicato nel P.N.A. 2022, verrà valorizzata la collaborazione tra R.P.C.T. e N.d.V., per la migliore integrazione tra la Sezione Anticorruzione e Trasparenza e la Sezione *Performance* del P.I.A.O..

A tal fine il Nucleo di Valutazione sarà chiamato a verificare:

- la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella Sezione Anticorruzione e in quella dedicata alla *performance* del P.I.A.O., valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure;
- i contenuti della Relazione annuale del R.P.C.T. e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella Sezione dedicata del P.I.A.O. e agli altri obiettivi individuati nelle altre Sezioni.

Nell'ambito di tale attività di controllo, il Nucleo potrà confrontarsi sia con il R.P.C.T. - cui ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari - che con i dipendenti, anche attraverso lo svolgimento di audizioni.

Qualora dall'analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione con quanto illustrato nella Relazione stessa, il Nucleo potrà suggerire rimedi volti ad eliminare le criticità ravvisate e potenziare, in termini di effettività e efficacia, la strategia di prevenzione.

### **L'impatto del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)**

Come evidenziato dal P.N.A. 2022, *“l’ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall’altra [...], richiedono il rafforzamento dell’integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l’attuazione del P.N.R.R. siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative”*.

A tal fine, la parte speciale del P.N.A. è dedicata ai contratti pubblici, caratterizzati da numerosi interventi legislativi in materia, che, da un lato, hanno arricchito il novero di disposizioni ricadenti all’interno di tale ambito e, dall’altro lato, hanno prodotto una sorta di “stratificazione normativa, per via dell’introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l’attuale quadro legislativo di riferimento.

Tale contesto rende quantomai necessario che il P.T.P.C.T./P.I.A.O. presti particolare attenzione ai processi interessati dal P.N.R.R., al fine di evitare che l’urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali ad essi connessi. Per tale ragione è quindi fondamentale mappare, tra gli atri, i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi del P.N.R.R. e dei fondi strutturali.

Il P.N.A. ha sul punto evidenziato che *“Quanto all’ambito oggettivo del monitoraggio sulle misure, in via preliminare, si evidenzia che tutte le amministrazioni/enti che impiegano risorse pubbliche connesse agli interventi del P.N.R.R. e ai fondi strutturali svolgono un monitoraggio periodico - la cui cadenza temporale va indicata nello strumento di programmazione adottato- sui processi che coinvolgono la gestione di tali fondi [...], così come anche indicato nel documento MEF sulla strategia generale antifrode per l’attuazione del P.N.R.R.”*.

Alla luce delle sollecitazioni dell’A.N.A.C., in aggiunta alle misure generali e specifiche già previste dal P.T.P.C., si è provveduto nel presente Piano alla mappatura e all’individuazione di misure specifiche relative ai processi interessati dal P.N.R.R. (ALLEGATO F).

### **La mappatura dei processi**

La mappatura dei processi risulta essere indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Una attenta analisi dei processi consente, infatti, di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall’amministrazione. E’ un modo “razionale” di individuare e rappresentare tutte le attività dell’ente per fini diversi ed assume carattere strumentale a fini dell’identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente).

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti “Aree di rischio” per gli enti locali:

- acquisizione e gestione del personale;
- affari legali e contenzioso;
- contratti pubblici;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- gestione dei rifiuti;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- governo del territorio;

- incarichi e nomine;
- pianificazione urbanistica;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle “Aree di rischio” proposte dal PNA, occorre prevedere altri 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.

La mappatura dei principali processi, aggregati in categorie omogenee, è riportata nell'allegato A.

Ci si riserva, in ogni caso, di incrementare e di includere nel prossimo P.T.P.C.T./P.I.A.O. ulteriori aree di rischio, qualora i Responsabili comunichino ulteriori attività che presentano potenziali rischi. Inoltre, in ottemperanza alle prescrizioni del P.N.A. 2022, sono stati specificatamente mappati i processi in cui sono gestite risorse finanziarie del P.N.R.R. e dei fondi risorse finanziarie.

Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione Europea.

Le specifiche misure di prevenzione sono descritte nell'ALLEGATO C.

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio si articola nelle fasi di identificazione, analisi e ponderazione del rischio. L'identificazione consiste nella ricerca e individuazione dei possibili eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi mappati.

Per ogni rischio incluso nel c.d. catalogo, viene formulato, previa motivazione, un giudizio espresso le seguenti lettere:

| <b>Livello di rischio</b>                         | <b>Sigla corrispondente</b> |
|---|-----------------------------|
| Rischio quasi nullo o fattispecie non riscontrata | N                           |
| Rischio basso                                     | B                           |
| Rischio medio                                     | M                           |
| Rischio alto                                      | A                           |
| Rischio molto alto                                | A+                          |

Si allega alla presente Sotto-Sezione del P.I.A.O. apposita tabella che riporta le mappature e le misure per la riduzione dei rischi (ALLEGATO C).

La fase di **analisi** del rischio consiste nella valutazione della probabilità che l'evento rischioso si realizzi (probabilità) e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio del processo che è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro:

- 1) assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): i controlli sussistono e si ritengono efficaci, stante l'assenza, ad oggi, di eventi di rilievo ai fini della repressione dei fenomeni di corruzione;
- 2) mancanza di trasparenza: si ritiene adeguato il livello di trasparenza e rispettoso delle disposizioni vigenti;
- 3) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto: questo può assurgere a fattore abilitante, stante l'impossibilità di garantire la rotazione dei processi.

Nella valutazione del rischio si è utilizzato un approccio qualitativo, in conformità con le indicazioni di ANAC, che nel PNA 2019 ha evidenziato che “*considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone,*

*ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza”.*

Nel rispetto di quanto previsto dal PNA, sono stati individuati i seguenti indicatori di stima del livello di rischio:

- 1) **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- 2) **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;
- 3) **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;
- 4) **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- 5) **livello di collaborazione del responsabile del processo nell’elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- 6) **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

La fase della ponderazione del rischio, infine, prendendo come riferimento le risultanze precedenti, stabilisce quali azioni intraprendere per ridurre l’esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi (il rischio valutato complessivamente A+ avrà priorità di trattamento su uno valutato A o M o B).

La classifica del livello di rischio deve essere esaminata e valutata per stabilire priorità e urgenze di trattamento del rischio che consiste nella individuazione delle misure idonee a neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

## **IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi, ferma restando la necessità della relativa sostenibilità sul piano economico e organizzativo.

La fase di individuazione delle misure deve infatti essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Il Piano prende in considerazione in via preliminare le “misure di prevenzione generali” che ricomprendono quelle obbligatorie per legge, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della Corruzione intervenendo in maniera trasversale sull’intera Amministrazione.

Il P.T.P.C.T./P.I.A.O. prevede inoltre misure ulteriori, denominate “misure specifiche” ritenute capaci di mitigare i fattori di rischio rilevati nel corso dell’analisi del rischio dei singoli processi.

Le misure specifiche sono state previste prescindendo dall’indice di rischio dei processi sul presupposto che il Piano debba utilmente costituire strumento di miglioramento dell’attività amministrativa oltre che strumento di prevenzione della corruzione.

Il RPCT, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche, in



particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure “specifiche” sono descritte nell’ALLEGATO C (Individuazione e programmazione delle misure) e nell’ALLEGATO D (Individuazione delle principali misure per aree di rischio).

Si riportano di seguito le misure di prevenzione “generali”.

#### **a. FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione è strutturata su due livelli:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai Responsabili e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione definisce, di concerto con i Responsabili di Settore, le procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare nei settori esposti a rischio corruttivo.

L'Ente garantisce, inoltre, un'adeguata formazione ai Responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti eventualmente adibiti allo svolgimento di altre attività.

La formazione sarà somministrata, anche in forma associata con altri Comuni, a mezzo dei più diffusi strumenti: seminari in aula, tenuti da personale interno o esterno, tavoli di lavoro e seminari online in remoto.

#### **b. CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il Codice di comportamento rappresenta una importante misura generale di prevenzione della corruzione, in quanto preordinato ad orientare in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, quindi, lo svolgimento dell'attività amministrativa.

I doveri declinati nel Codice di comportamento operano sul piano soggettivo in quanto sono rivolti a chi lavora nell'amministrazione ed incidono sul rapporto di lavoro del funzionario, con possibile irrogazione, tra l'altro, di sanzioni disciplinari in caso di violazione.

A livello sistematico, per le azioni da intraprendere e l'individuazione dei responsabili si rimanda integralmente ai contenuti del Codice di Comportamento Generale, approvato con D.P.R. n. 62/2013 *“al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico”* e del Codice di Comportamento Comunale, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 101 del 17.10.2022.

#### **c. ROTAZIONE DEL PERSONALE**

La Legge n. 190/2012 introduce tra le misure di prevenzione del rischio la rotazione del personale delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione.

Come specificato dal P.N.A, l'alternanza del personale nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari con gli utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

La rotazione del personale, a fronte di un possibile iniziale rallentamento e difficoltà di erogare tempestivamente servizi, può costituire occasione di accrescimento delle conoscenze dei processi e delle prassi seguite dai vari uffici e

pertanto costituisce anche strumento di coordinamento e omogeneizzazione delle modalità di conduzione dei processi all'interno dell'Ente, e di innalzamento delle professionalità.

La norma trova comunque un limite per i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree o titoli specifici posseduti da una sola unità lavorativa (c.d. figure infungibili), e nella esigenza di non compromettere la funzionalità e il buon andamento degli uffici e servizi comunali.

Come evidenziato in sede di analisi del contesto interno, la dotazione organica dell'Ente è limitata: tale circostanza non rende agevole l'applicazione della misura della rotazione ordinaria.

Il PNA 2016 prevede *Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione*, specie all'interno di Amministrazioni di piccole dimensioni. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

A tale fine risulta importante prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio settore, mediante meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario responsabile un funzionario istruttore, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Si rende, pertanto, necessario, che i Responsabili di ciascun Settore, ove non sia possibile garantire la rotazione, prevedano una corretta articolazione dei compiti e delle competenze.

La concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto, infatti, può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce.

Si propone, pertanto:

- un affiancamento del Responsabile di Settore, ove possibile per la presenza di idonee professionalità, da parte di altri funzionari nella gestione dell'istruttoria;
- attribuzione a soggetti diversi delle funzioni di istruttoria in senso stretto e di adozione del provvedimento finale.

Resta fermo che la rotazione "straordinaria" è obbligatoria per tutto il personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera *l-quater*, del D. Lgs. n. 165/2001.

#### **d. RICORSO ALL'ARBITRATO**

L'Ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell'art. 209 del Codice dei contratti pubblici in merito all'arbitrato.

#### **e. INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE**

Il D.Lgs. n. 39/2013, emanato in attuazione delle previsioni dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge n. 190/2012, reca disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali. In un'ottica di prevenzione la legge ha definito in via generale le situazioni che impediscono la possibilità del conferimento degli incarichi e quelle che richiedono la rimozione mediante rinuncia dell'interessato a uno degli incarichi dichiarati incompatibili tra loro.

L'inconferibilità consiste nella preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la P.A. ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche

amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g)).

Le P.A., gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, da pubblicarsi sul sito dell'Amministrazione o dell'ente conferente (art. 20 D.Lgs. n. 39/2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

Per il caso in cui le cause di inconfiribilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'Amministrazione e si palesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

L'altro istituto con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella P.A. è l'incompatibilità, cioè *"l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico"* (art. 1, comma 2, lett. h)).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento; se viceversa la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. n. 39/2013 e vigila affinché siano prese misure conseguenti.

Anche per l'incompatibilità l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 da pubblicarsi sul Sito dell'Amministrazione.

Conseguentemente, l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Settore competente, che istruisce il provvedimento: 1. prima di procedere al conferimento dell'incarico dovrà chiedere al soggetto selezionato che rilasci dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 di insussistenza di eventuali condizioni di inconfiribilità previste dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 e di incompatibilità di cui ai Capi V e VI del medesimo Decreto Legislativo; 2. il soggetto selezionato per il conferimento dell'incarico dovrà, conseguentemente, rilasciare la dichiarazione; 3. la dichiarazione resa dovrà essere pubblicata nell'apposita Sottosezione della Sezione *"Amministrazione Trasparente"* del sito istituzionale dell'Ente.

I titolari dell'incarico sono tenuti a rinnovare annualmente la dichiarazione entro il 31 gennaio e a trasmetterla al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e al Responsabile del Settore Amministrativo, anche ai fini della relativa pubblicazione.

Gli incarichi conferiti in violazione delle disposizioni previste dal D. Lgs. n. 39/2000 sono nulli (art. 17) e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18.

Le dichiarazioni saranno oggetto di controllo, su base campionaria, da parte del Settore Amministrazione generale, mediante acquisizione d'ufficio del Casellario Giudiziale con riferimento ai casi di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione e con gli strumenti a disposizione per quanto concerne le altre cause.

## **f. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWER)**

Il 15 novembre 2017 la Camera ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le “Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato”.

Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 disciplinava il “whistleblowing” sin dal 2012, anno in cui la legge “anticorruzione” n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell’ordinamento italiano.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'art. 54-bis. Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, “nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione”, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, “condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”.

La segnalazione si configura come uno strumento di prevenzione in quanto è finalizzata a far emergere e portare all’attenzione dell’organismo preposto le condotte illecite di cui il dipendente è venuto a conoscenza.

Secondo il nuovo art. 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'art. 54-bis delinea una “protezione generale ed astratta” che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il PNA, in particolare, impone alle Pubbliche Amministrazioni, di cui all’art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l’assunzione dei “*necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni*”.

Su tale impianto normativo è da ultimo intervenuto il D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 recante “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”, che ha allargato il perimetro di applicazione della disciplina in materia di whistleblowing e, per quanto di interesse in questa sede, introduce le c.d. “segnalazioni esterne”.

Il nuovo decreto prevede, invero, oltre alla ordinaria facoltà, in capo ai segnalanti, di rivolgere segnalazioni attraverso canali interni all’organizzazione, anche la possibilità di rivolgere all’ANAC segnalazioni esterne.

Si tratta di un canale di comunicazione indipendente e autonomo, ad ulteriore garanzia dell’efficacia della disciplina e di tutela del segnalante.

L’ente è dotato di un sistema informatizzato che consente l’inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima, implementato ed adeguato alla luce delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 24/2023.

## **g. TRASPARENZA**

La trasparenza è la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”*

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

La misura, trasversale a tutta l'organizzazione, si sostanzia nell'obbligo di pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente, nella Sezione *“Amministrazione Trasparente”* di una serie di dati e di informazioni relative alle attività poste in essere dal Comune, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati alla attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Per quanto concerne gli obblighi di pubblicazione e l'individuazione dei Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati si rinvia alla apposita *“Sezione Trasparenza”* riportata in appendice al presente Piano.

A norma del d.lgs. 33/2013 in *“Amministrazione trasparente”* sono pubblicati i modelli da utilizzare per la presentazione delle istanze di accesso civico e di accesso generalizzato.

#### **h. DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (cd. PANTOUFLAGE)**

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con il comma 16-ter, al fine di contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma 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 soggetti 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.

E' 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.

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

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

A tal fine, è stato previsto l'inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa di tipo subordinato o autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso, nonché l'inserimento nell'ambito delle procedure di scelta del contraente della seguente clausola *“di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o*

*negoziali per conto del Comune nei confronti dell'impresa per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".*

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. I soggetti privati che violano il divieto non possono contrattare con il Comune per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e/o accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

#### **i. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI**

L'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012, stabilisce che *"Il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale".* La norma va letta in maniera coordinata con le disposizioni contenute nell'art. 6 e nell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013, Codice di Comportamento Nazionale, che così recita: *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti o organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convivenza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".*

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al responsabile del settore, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il responsabile del settore destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal responsabile del settore ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il responsabile del settore dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il responsabile del settore a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il dipendente si astiene in ogni caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

I Responsabili di Settore sono tenuti ad inserire nelle proprie determinazioni una dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi con riferimento al singolo procedimento.

Detto inserimento è oggetto di verifica in sede di controlli successivi.

#### **1.FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI**

L'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012, ha previsto misure di prevenzione da applicare nella formazione di commissioni o nelle assegnazioni agli uffici.

La norma testualmente recita: *"1 - Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti dal capo I e dal titolo II° del libro secondo del Codice Penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non*

*possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché concessioni o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento dei 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. 2 - la disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari".*

L'applicazione della suindicata norma che disciplina la misura, comporta che i Responsabili che procedono alla nomina di Commissioni per l'accesso al pubblico impiego e di Commissioni di gara, comprese le funzioni di Segreteria all'interno delle stesse, devono acquisire apposite autocertificazioni.

### **m. COLLEGAMENTO CON IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI E CICLO DELLA PERFORMANCE**

Il sistema dei controlli interni costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione.

In sede di effettuazione dei controlli di regolarità amministrativa si presterà particolare attenzione alla verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste nel presente Piano.

La corresponsione della retribuzione di risultato è collegata all'attuazione del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione dell'anno di riferimento, posto che i processi e le attività previsti dal Piano sono inseriti negli strumenti del ciclo delle performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

### **n. PROTOCOLLI DI LEGALITA'**

I protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

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.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che "*mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".*

Il Comune ha aderito al protocollo di legalità per l'affidamento di appalti predisposto dalla Prefettura di Lecce, imposto agli appaltatori per le procedure di maggiore rilevanza economica.

### **o. SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e

secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della L. n. 241/1990. Ogni erogazione di contributi e benefici economici a persone fisiche, giuridiche e/o associazioni, anche del terzo settore, sarà oggetto di misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'Ente in materia di erogazione di contributi e/o sovvenzioni economiche e/o ausili finanziari.

Sono sospese le erogazioni dei contributi nei 30 gg antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative. Sono fatte salve, in ogni caso, le situazioni di particolare gravità ed urgenza che richiedono la concessione di un intervento economico immediato.

## **IL MONITORAGGIO DEL PIANO**

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata sia alla verifica della attuazione delle previsioni della Sotto-Sezione Anticorruzione del Piano, che alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Il rafforzamento del monitoraggio è, secondo l'ultimo Piano Nazionale, particolarmente importante negli Enti che adottano il P.I.A.O. semplificato o che effettuano la programmazione anticorruzione e trasparenza una sola volta ogni tre anni, poiché garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione.

La verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato con il presente P.T.P.C.T./P.I.A.O. è effettuata con riguardo a tutte le fasi di gestione del rischio, al fine di far emergere eventuali nuovi rischi, identificare processi tralasciati nella fase di mappatura, individuare ulteriori strategie di prevenzione.

Il monitoraggio sull'attuazione del Piano è effettuato sulla base di un sistema di reportistica affidato ai Responsabili, che relazionano al R.P.C.T., mediante incontri periodici aventi cadenza semestrale, in ordine allo stato di attuazione del Piano.

Il RPCT, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge n. 190/2012 redige annualmente una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione secondo una scheda standard predisposta da ANAC e poi pubblicata sul sito istituzionale nella Sezione "Amministrazione trasparente".

## **PARTE II TRASPARENZA**

### **1. LA "TRASPARENZA"**

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Successivamente il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza". Il 28 dicembre 2016, l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato la deliberazione numero 1310 sulle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso l'istituto dell'accesso civico e la



pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PIAO in una "apposita sezione".

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti" (PNA 2016 pagina 24).

### **3. OBIETTIVI STRATEGICI**

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

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

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

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

### **4. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI**

Il Comune pubblica nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del portale istituzionale le informazioni, i dati e i documenti su cui vige l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, che risultano elencati in modo completo nell'Allegato 1 alla delibera ANAC n. 1310/2016.

I soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati sono i Responsabili dei Settori preposti alle attività e ai procedimenti inerenti ai dati oggetto di pubblicazione.

Agli stessi compete l'obbligo di aggiornare costantemente i dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa; di garantire la qualità delle informazioni come declinate nell'art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013 (integrità, completezza, comprensibilità, omogeneità, conformità agli originali, ecc.); di applicare correttamente la normativa in materia di protezione dei dati personali nel rispetto delle Linee Guida del Garante emanate con delibera n. 243 del 15 maggio 2014 e ulteriori atti che l'ANAC potrebbe emanare ai sensi di quanto previsto dall'art. 1-bis del D.Lgs. n. 33/2013.

Compete al Responsabile del Sito l'obbligo di strutturare la Sezione "Amministrazione Trasparente" conformemente alla griglia elaborata dall'A.N.A.C., di esporre in tabelle i dati per i quali è prevista tale forma, di indicare le date degli aggiornamenti, di rispettare i tempi di durata delle

pubblicazioni previsti dal D. Lgs. n. 33/2013, di creare i link con la banca dati normativa.

Le determine e le proposte di atti deliberativi devono contenere espressa disposizione relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione correlati.

Gli allegati tecnici alle delibere/determine sono da considerarsi parte integrante e sostanziale delle stesse, e pertanto la loro mancata pubblicazione equivale alla mancata pubblicazione dell'atto amministrativo.

L'allegato alla presente Sezione del Piano (ALLEGATO E) riproduce la griglia degli obblighi di pubblicazione elaborata dall'ANAC e identifica i responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni da pubblicare, al Responsabile del Sito o direttamente al Sito per quanto concerne il flusso informatizzato conseguente alla emanazione delle determine.

## **5. FORMATO DEI DATI**

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 33/2013 i documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati in formati di tipo aperto secondo quanto disposto dal Codice dell'Amministrazione Digitale e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. A tale fine, ove l'atto non risulti firmato digitalmente, le firme autografe, devono essere sostituite a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. n. 39/93, con la contestuale dicitura "Copia conforme all'originale" e l'indicazione del soggetto che ne attesta la conformità all'originale.

Le firme autografe non vanno scansionate al fine di evitarne la contraffazione. Per i documenti eccezionalmente resi disponibili in formato non compatibile con l'accessibilità, oppure che abbiano contenuti non conformi ai requisiti tecnici di accessibilità, devono essere forniti sommario e descrizione degli scopi dei documenti stessi in forma adatta ad essere fruita con le tecnologie compatibili con l'accessibilità e devono essere indicate in modo chiaro le modalità di accesso alle informazioni equivalenti a quelle presentate nei documenti digitali non accessibili.

Il Responsabile del Settore Amministrazione generale è tenuto a garantirne la funzionalità e la conformità alla normativa vigente relazionando, sulla propria attività di controllo, dispositiva e correttiva, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, ogni qualvolta necessario.

In particolare, è tenuto a garantire la conformità della Sezione "Amministrazione Trasparente" alla struttura prevista dall'allegato 1 alla delibera ANAC n. 50/2013 e suoi aggiornamenti. Inoltre, il predetto Responsabile del Settore pubblica entro il 31 marzo di ogni anno gli obiettivi di accessibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9, comma 7, D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 e relativa legge di conversione n. 221/2012.

## **6. OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA**

Costituiscono specifici obiettivi di trasparenza sostanziale:

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

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

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

## **7. LA TRASPARENZA DELLE GARE D'APPALTO**

Il D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, il Codice dei Contratti Pubblici, come modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56, ha sensibilmente innalzato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'art. 22 del Codice prevede che le Amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i 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. L'art. 29, recante "Principi in materia di trasparenza", dispone: "Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché 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'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120, comma 2-bis, del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali".

Il comma 32 dell'art. 1 della L. n. 190/2012, stabilisce che per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti siano tenute a pubblicare nei propri siti web: a) la struttura proponente; b) l'oggetto del bando; c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; d) l'aggiudicatario; e) l'importo di aggiudicazione; f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le Amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

L'Ente provvederà a tanto nei termini previsti. Si individuano quali responsabili della trasmissione dei dati i Responsabili dei Servizi competenti all'adozione degli atti relativi alle procedure di evidenza pubblica sopra descritte.

## **8. L'ACCESSO CIVICO**

La disciplina fondamentale della materia è contenuta nel D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come novellato dal D.Lgs. n. 25 maggio 2016, n. 97, che ha apportato modifiche al citato D.Lgs. n. 33/2013 e che ha introdotto rilevanti innovazioni. Considerato che, tra le altre, il D.Lgs. n. 97/2016, ha ridisegnato gli obblighi di pubblicazione, l'Autorità Nazionale Anticorruzione è intervenuta in materia con apposite Linee Guida integrative del P.N.A., approvate con determinazione n. 1310 del 28.12.2016, e successiva n. 241 dell'8.03.2017, anche se specificatamente riferita all'art. 14 del citato D.Lgs. n. 33/2013. Con la determinazione n. 1310/2016 l'ANAC ha operato una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza, e ha predisposto la nuova struttura della sezione "Amministrazione Trasparente" in sostituzione di

quella contenuta nell'allegato 1 della precedente delibera n. 50/2013. Si evidenzia che il Sito Web Istituzionale dell'ente è visibile al link <https://www.comune.sancesariodilecce.le.it/> e che dalla Home Page del Sito è accessibile la Sezione "Amministrazione Trasparente".

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha, inoltre, notevolmente potenziato l'istituto dell'"accesso civico" rispetto alla formulazione contenuta nell'originario D.Lgs. n. 33/2013. Secondo l'art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013, all'obbligo di pubblicare in "Amministrazione Trasparente" documenti, informazioni e dati corrisponde il diritto di "chiunque" di richiedere che si dia luogo alla pubblicazione ove questa sia stata omessa.

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha confermato l'istituto e ha introdotto anche un nuovo accesso civico, c.d. "generalizzato" riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso a ogni altro dato o documento detenuto dall'amministrazione. Con il nuovo decreto viene così introdotto nel nostro ordinamento un meccanismo analogo a quello contenuto nel sistema anglosassone denominato "Freedom of Information Act" (FOIA) ove il diritto all'informazione è la regola generale, mentre la riservatezza e il segreto costituiscono eccezioni. L'accesso generalizzato è finalizzato a "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico" (art. 5, comma 2, D. Lgs. n. 33/2013), e incontra quali unici limiti la tutela degli interessi pubblici e/o privati e il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni. Permane in vigore l'accesso ai documenti amministrativi di cui agli artt. 22 e ss. della Legge n. 241/1990, avente la diversa finalità della tutela dei titolari di posizioni giuridiche qualificate.

L'ANAC è intervenuta anche in materia di accesso civico con Linee Guida, approvate con la determinazione n. 1309 del 28.12.2016 assunta d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali. Dette Linee Guida recano indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del novellato D. Lgs. n. 33/2013.

L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle Amministrazioni e ai soggetti tenuti all'applicazione del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., l'adozione "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere:

- una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla L. n. 241/1990;
- una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione;
- una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di "disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato".

In sostanza, si tratterebbe di:

- individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Inoltre, l'Autorità, "al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso" invita le amministrazioni "ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative".

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il

“registro delle richieste di accesso presentate” da istituire presso ogni Amministrazione. Questo perché l’ANAC ha intenzione di svolgere un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. Quindi, a tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “cd. registro degli accessi”, che le Amministrazioni “è auspicabile pubblicino sui propri siti”.

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”. Il presente Piano prevede, quale misura generale di trasparenza, l’adozione del registro consigliato dall’ANAC.

## **7. CONTROLLO E MONITORAGGIO**

Il Responsabile della Trasparenza, avvalendosi dell’apporto di dipendenti con funzione di supporto, ai quali può attribuire responsabilità procedurali, svolge il controllo sulla effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione da parte dei Responsabili, predisponendo apposite segnalazioni in caso di inadempimento o parziale adempimento e, ove ne sussistano i presupposti, attivando le varie forme di responsabilità.

Il controllo viene attuato:

- a) nell’ambito dei controlli di regolarità amministrativa successiva;
- b) attraverso ulteriori controlli specifici a campione.

Secondo il P.N.A. 2022, per tutte le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, il monitoraggio va limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio si sia dato conto del monitoraggio su tutti quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Alla luce di tale prescrizione, anche ai fini della verifica dell’attuazione dell’accesso civico semplice e generalizzato, su base campionaria, con riferimento ai dati sui contratti pubblici, sui pagamenti del personale, sui consulenti e collaboratori, sugli interventi di emergenza.

In caso di mancata adozione del P.T.P.C.T./P.I.A.O. per le annualità successive, il controllo verrà effettuato a estrazione, su voci dell’albero della trasparenza diverse da quelle individuate annualmente dall’A.N.A.C. ai fini dell’attestazione del N.d.V. Costituisce indicatore di monitoraggio la presenza dei dati nelle apposite sottosezioni della sezione “Amministrazione Trasparente”.

Il Nucleo di Valutazione svolge il monitoraggio sul funzionamento del ciclo della trasparenza e sui contenuti del Piano e attesta l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo tempi e modalità indicati dall’ANAC.

## **8. LA TRASPARENZA DEGLI INTERVENTI FINANZIATI CON I FONDI DEL P.N.R.R.**

Una delle priorità per l’attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) è quella di garantire che l’ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Nell’affrontare il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici, il P.N.A. 2022 dichiara l’intenzione di verificare in che modo eventuali disposizioni al riguardo sono previste nella disciplina sull’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.), verificando l’esistenza di profili di sovrapposizione

con la disciplina sugli obblighi di pubblicazione prevista dal D.Lgs. n. 33/2013. Inoltre, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto.

I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate "destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico".

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del P.N.R.R. e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del P.N.R.R.", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.

Tanto premesso a livello generale, il P.N.A. 2022 evidenzia che, a differenza delle Amministrazioni centrali titolari degli interventi di cui al P.N.R.R., in assenza di specifiche indicazioni della R.G.S. sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure, gli obblighi pubblicitari e di trasparenza sono adeguatamente garantiti mediante l'attuazione alle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

## A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo  | Descrizione del processo                                  |   |   | Unità organizzativa responsabile del processo                         | Catalogo dei rischi principali                                    |
|----|-----|---|---|---|---|---|---|---|
|    |     |   |   | Input   | Attività  | Output  |   |   |
|    |     | A                                       | B   | C   | D   | E   | F   | G   |
| 1  | 1   | Acquisizione e gestione del personale   | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione  | analisi dei risultati   | graduazione e quantificazione dei premi   | Tutte/NdV   | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità         |
| 2  | 2   | Acquisizione e gestione del personale   | Concorso per l'assunzione di personale                                      | bando   | selezione   | assunzione  | Tutte   | Selezione "pilotata" per interesse/utilità                        |
| 3  | 3   | Acquisizione e gestione del personale   | Concorso per la progressione in carriera del personale                      | bando   | selezione   | progressione economica del dipendente   | Affari Generali - Segreteria/Demografici / Cultura                    | Selezione "pilotata" per interesse/utilità                        |
| 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  | Tutte   | 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   | Affari Generali - Segreteria / Demografici / Cultura                  | 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   | Affari Generali - Segreteria / Demografici / Cultura                  | 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 servizio di economato            | erogazione della formazione   | Affari Generali - Segreteria/Demografici / Cultura                    | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte |
| 8  | 1   | 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  | Tutte   | violazione delle norme per interesse di parte                     |
| 9  | 2   | Affari legali e contenzioso             | Supporto giuridico e pareri legali  | iniziativa d'ufficio                                      | istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere                 | decisione   | Tutte   | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità         |
| 10 | 3   | Affari legali e contenzioso             | Gestione del contenzioso  | iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato | istruttoria, pareri legali  | decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno | Affari Generali - Contenzioso / Servizi Socio scolastici / Protocollo | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità         |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)    | Processo  | Descrizione del processo                    |  |   | Unità organizzativa responsabile del processo        | Catalogo dei rischi principali  |
|----|-----|--|---|---|--|---|--|---|
|    |     |  |   | Input                                       | Attività   | Output  |  |   |
| 11 | 1   | Contratti pubblici                         | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali                            | bando / lettera di invito                   | selezione  | contratto di incarico professionale                                 | Tutte  | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  |
| 12 | 2   | Contratti pubblici                         | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | bando                                       | selezione  | contratto d'appalto   | Tutte  | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  |
| 13 | 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                                       | Tutte  | Selezione "pilotata" / mancata rotazione  |
| 14 | 4   | Contratti pubblici                         | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni                                      | bando                                       | selezione e assegnazione   | contratto di vendita  | Ufficio Tecnico - Urbanistica                        | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  |
| 15 | 5   | Contratti pubblici                         | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77                          | iniziativa d'ufficio                        | verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità        | provvedimento di nomina   | Tutte  | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina            |
| 16 | 6   | 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 | Tutte  | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP |
| 17 | 7   | Contratti pubblici                         | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo                           | iniziativa d'ufficio                        | esame delle offerte  | aggiudicazione  | Tutte  | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari           |
| 18 | 8   | Contratti pubblici                         | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV                            | iniziativa d'ufficio                        | esame delle offerte  | aggiudicazione  | Tutte  | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari           |
| 19 | 9   | Contratti pubblici                         | Programmazione dei lavori art. 21   | iniziativa d'ufficio                        | acquisizione dati da uffici e amministratori                         | programmazione  | Ufficio Tecnico - Lavori Pubblici                    | violazione delle norme procedurali  |
| 20 | 10  | Contratti pubblici                         | Programmazione di forniture e di servizi  | iniziativa d'ufficio                        | acquisizione dati da uffici e amministratori                         | programmazione  | Ufficio Tecnico - Lavori Pubblici                    | violazione delle norme procedurali  |
| 21 | 11  | Contratti pubblici                         | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici                                   | iniziativa d'ufficio                        | stesura, sottoscrizione, registrazione                               | archiviazione del contratto   | Affari Generali - Segreteria / Demografici / Cultura | violazione delle norme procedurali  |
| 22 | 1   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti e verifiche dei tributi locali                                       | iniziativa d'ufficio                        | attività di verifica   | richiesta di pagamento  | Economico Finanziaria                                | omessa verifica per interesse di parte  |



| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)    | Processo  | Descrizione del processo        |                      |  | Unità organizzativa responsabile del processo      | Catalogo dei rischi principali  |
|----|-----|--|---|---------------------------------|----------------------|--|--|---|
|    |     |  |   | Input                           | Attività             | Output   |  |   |
| 23 | 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 | Economico Finanziaria                              | omessa verifica per interesse di parte  |
| 24 | 3   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | iniziativa d'ufficio            | attività di verifica | sanzione / ordinanza di demolizione            | Ufficio Tecnico - Urbanistica / Polizia Locale     | omessa verifica per interesse di parte  |
| 25 | 4   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza sulla circolazione e la sosta                         | iniziativa d'ufficio            | attività di verifica | sanzione                                       | Polizia Locale - Suap                              | omessa verifica per interesse di parte  |
| 26 | 5   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa  | iniziativa d'ufficio            | attività di verifica | sanzione                                       | Polizia Locale - Suap                              | omessa verifica per interesse di parte  |
| 27 | 6   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti                   | iniziativa d'ufficio            | attività di verifica | sanzione                                       | Polizia Locale - Suap                              | omessa verifica per interesse di parte  |
| 28 | 7   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controlli sull'uso del territorio                               | iniziativa d'ufficio            | attività di verifica | sanzione                                       | Ufficio Tecnico - Urbanistica / Polizia Locale     | omessa verifica per interesse di parte  |
| 29 | 8   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani                      | iniziativa d'ufficio            | attività di verifica | sanzione                                       | Ufficio Tecnico - Lavori Pubblici / Polizia Locale | omessa verifica per interesse di parte  |
| 30 | 1   | Gestione dei rifiuti                       | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti                        | bando e capitolato di gara      | selezione            | contratto e gestione del contratto             |  | servizio gestito nell'ambito del raggruppamento Aro 6, a cui è demandato l'affidamento del servizio |
| 31 | 2   | Gestione rifiuti                           | Gestione delle Isole ecologiche                                 | bando e capitolato di gara      | selezione            | contratto e gestione del contratto             |  | servizio gestito nell'ambito del raggruppamento Aro 6, a cui è demandato l'affidamento del servizio |
| 32 | 3   | Gestione rifiuti                           | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche                     | bando e capitolato di gara      | selezione            | contratto e gestione del contratto             |  | servizio gestito nell'ambito del raggruppamento Aro 6, a cui è demandato l'affidamento del servizio |
| 33 | 4   | Gestione rifiuti                           | Pulizia dei cimiteri  | bando e capitolato di gara      | selezione            | contratto e gestione del contratto             | Ufficio Tecnico - Lavori Pubblici                  | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                 |
| 34 | 5   | Gestione rifiuti                           | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente  | bando e capitolato di gara      | selezione            | contratto e gestione del contratto             | Ufficio Tecnico - Lavori Pubblici                  | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                 |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)              | Processo  | Descrizione del processo   |   |   | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali  |
|----|-----|--|---|----------------------------|---|---|---|---|
|    |     |  |   | Input                      | Attività  | Output                                  |   |   |
| 35 | 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 | Polizia Locale - Suap                         | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi  |
| 36 | 2   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria della entrate  | iniziativa d'ufficio       | registrazione dell'entrata                                    | accertamento dell'entrata e riscossione | Tutte   | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi  |
| 37 | 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    | Tutte   | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 38 | 4   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Adempimenti fiscali   | iniziativa d'ufficio       | quantificazione e liquidazione                                | pagamento                               | Tutte   | violazione di norme   |
| 39 | 5   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Stipendi del personale  | iniziativa d'ufficio       | quantificazione e liquidazione                                | pagamento                               | Economico Finanziaria                         | violazione di norme   |
| 40 | 6   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)   | iniziativa d'ufficio       | quantificazione e provvedimento di riscossione                | riscossione                             | Economico Finanziaria                         | violazione di norme   |
| 41 | 7   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione delle aree verdi   | bando e capitolato di gara | selezione   | contratto e gestione del contratto      | Ufficio Tecnico - Lavori Pubblici             | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   |
| 42 | 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      | Ufficio Tecnico - Urbanistica                 | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   |
| 43 | 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      | Polizia Locale - Suap                         | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   |
| 44 | 10  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione dei cimiteri   | bando e capitolato di gara | selezione   | contratto e gestione del contratto      | Ufficio Tecnico - Lavori Pubblici             | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   |
| 45 | 11  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di custodia dei cimiteri  | bando / avviso             | selezione   | contratto e gestione del contratto      | Ufficio Tecnico - Lavori Pubblici             | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   |
| 46 | 12  | 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      | Ufficio Tecnico - Urbanistica                 | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)              | Processo   | Descrizione del processo   |   |                                    | Unità organizzativa responsabile del processo      | Catalogo dei rischi principali   |
|----|-----|--|--|----------------------------|---|------------------------------------|--|--|
|    |     |  |  | Input                      | Attività  | Output                             |  |  |
| 47 | 13  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione degli edifici scolastici                                      | bando e capitolato di gara | selezione   | contratto e gestione del contratto | Ufficio Tecnico - Urbanistica                      | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                  |
| 48 | 14  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di pubblica illuminazione  | iniziativa d'ufficio       | gestione in economia  | erogazione del servizio            | Ufficio Tecnico - Lavori Pubblici                  | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                            |
| 49 | 15  | 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 | Ufficio Tecnico - Lavori Pubblici                  | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                  |
| 50 | 16  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di gestione biblioteche  | bando e capitolato di gara | selezione   | contratto e gestione del contratto | Affari Generali - Segreteria/Demografici / Cultura | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                  |
| 51 | 17  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di gestione musei  | bando e capitolato di gara | selezione   | contratto e gestione del contratto | Affari Generali - Segreteria/Demografici / Cultura | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                  |
| 52 | 18  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di gestione impianti sportivi                                      | avviso pubblico            | selezione   | contratto e gestione del contratto | Affari Generali - Segreteria/Demografici / Cultura | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                  |
| 53 | 19  | 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 | Affari Generali - Segreteria/Demografici / Cultura | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                  |
| 54 | 20  | 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 | Affari Generali - Segreteria/Demografici / Cultura | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                  |
| 55 | 21  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | gestione del sito web  | iniziativa d'ufficio       | gestione in economia  | erogazione del servizio            | Tutte  | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                            |
| 56 | 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              | Ufficio Tecnico - Urbanistica                      | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 57 | 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              | Ufficio Tecnico - Urbanistica                      | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo   | Descrizione del processo                         |   |  | Unità organizzativa responsabile del processo  | Catalogo dei rischi principali  |
|----|-----|---|--|--|---|--|--|---|
|    |     |   |  | Input  | Attività  | Output   |  |   |
| 58 | 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 | Ufficio Tecnico - Urbanistica                  | conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                      |
| 59 | 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                                    | Ufficio Tecnico - Urbanistica                  | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte |
| 60 | 6   | Governo del territorio                  | Sicurezza ed ordine pubblico   | iniziativa d'ufficio                             | gestione della Polizia locale   | servizi di controllo e prevenzione                       | Polizia Locale - Suap                          | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio  |
| 61 | 7   | Governo del territorio                  | Servizi di protezione civile   | iniziativa d'ufficio                             | gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature   | gruppo operativo   | Polizia Locale - Suap                          | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte  |
| 62 | 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                        | Ufficio Tecnico - Urbanistica                  | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                  |
| 63 | 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    | Ufficio Tecnico - Urbanistica                  | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                  |
| 64 | 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                                    | Ufficio Tecnico - Urbanistica / Polizia Locale | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)  | Processo  | Descrizione del processo |   |                                    | Unità organizzativa responsabile del processo   | Catalogo dei rischi principali  |
|----|-----|--|---|--------------------------|---|------------------------------------|---|---|
|    |     |  |   | Input                    | Attività  | Output                             |   |   |
| 65 | 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                  | Affari Generali - Segreteria / Demografici / Cultura  | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina   |
| 66 | 1   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.                         | domanda dell'interessato | esame secondo i regolamenti dell'ente   | concessione                        | Affari Generali - Segreteria/ Demografici Cultura //Affari Generali - Contenzioso/Servizi Socio scolastici / Protocollo | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte  |
| 67 | 2   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza            | rilascio dell'autorizzazione       | Polizia Locale - Suap   | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 68 | 3   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per minori e famiglie   | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda | Affari Generali - Contenzioso / Servizi Socio scolastici / Protocollo   | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  |
| 69 | 4   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani                            | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda | Affari Generali - Contenzioso / Servizi Socio scolastici / Protocollo   | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  |
| 70 | 5   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per disabili  | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda | Affari Generali - Contenzioso / Servizi Socio scolastici / Protocollo   | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)  | Processo   | Descrizione del processo |   |  | Unità organizzativa responsabile del processo                         | Catalogo dei rischi principali  |
|----|-----|--|--|--------------------------|---|--|---|---|
|    |     |  |  | Input                    | Attività  | Output                                       |   |   |
| 71 | 6   | Provvedimenti ampliativi 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           | Affari Generali - Contenzioso / Servizi Socio scolastici / Protocollo | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                      |
| 72 | 7   | Provvedimenti ampliativi 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           | Affari Generali - Contenzioso / Servizi Socio scolastici / Protocollo | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                      |
| 73 | 8   | Provvedimenti ampliativi 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                 | Affari Generali - Segreteria / Demografici / Cultura                  | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario                          |
| 74 | 9   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessioni demaniali per tombe di famiglia                | bando                    | selezione e assegnazione  | contratto                                    | Affari Generali - Segreteria / Demografici / Cultura                  | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                      |
| 75 | 10  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Procedimenti di esumazione ed estumulazione                | iniziativa d'ufficio     | selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione                              | disponibilità di sepolture presso i cimiteri | Affari Generali - Segreteria / Demografici / Cultura                  | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte                       |
| 76 | 11  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione degli alloggi pubblici                            | bando / avviso           | selezione e assegnazione  | contratto                                    | Ufficio Tecnico - Urbanistica   | selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte |
| 77 | 12  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda         | Affari Generali - Contenzioso / Servizi Socio scolastici / Protocollo | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte                       |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)   | Processo  | Descrizione del processo                        |   |  | Unità organizzativa responsabile del processo                         | Catalogo dei rischi principali  |
|----|-----|---|---|---|---|--|---|---|
|    |     |   |   | Input   | Attività  | Output                                       |   |   |
| 78 | 13  | Provvedimenti 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         | Affari Generali - Contenzioso / Servizi Socio scolastici / Protocollo | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte   |
| 79 | 14  | Provvedimenti 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         | Affari Generali - Contenzioso / Servizi Socio scolastici / Protocollo | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte   |
| 80 | 1   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | domanda dell'interessato                        | esame da parte dell'ufficio   | rilascio dell'autorizzazione                 | Polizia Locale - Suap   | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 81 | 2   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Pratiche anagrafiche                              | domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio | esame da parte dell'ufficio   | iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc. | Affari Generali - Segreteria / Demografici / Cultura                  | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 82 | 3   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Certificazioni anagrafiche                        | domanda dell'interessato                        | esame da parte dell'ufficio   | rilascio del certificato                     | Affari Generali - Segreteria / Demografici / Cultura                  | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 83 | 4   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio  | istruttoria   | atto di stato civile                         | Affari Generali - Segreteria / Demografici / Cultura                  | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 84 | 5   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Rilascio di documenti di identità                 | domanda dell'interessato                        | esame da parte dell'ufficio   | rilascio del documento                       | Affari Generali - Segreteria / Demografici / Cultura                  | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)   | Processo  | Descrizione del processo |   |   | Unità organizzativa responsabile del processo                         | Catalogo dei rischi principali                |
|----|-----|---|---|--------------------------|---|---|---|---|
|    |     |   |   | Input                    | Attività  | Output  |   |   |
| 85 | 6   | Provvedimenti ampliativi 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                              | Affari Generali - Segreteria / Demografici / Cultura                  | violazione delle norme per interesse di parte |
| 86 | 7   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Consultazioni elettorali  | iniziativa d'ufficio     | esame e istruttoria   | provvedimenti previsti dall'ordinamento                         | Affari Generali - Segreteria / Demografici / Cultura                  | violazione delle norme per interesse di parte |
| 87 | 8   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Gestione dell'elettorato  | iniziativa d'ufficio     | esame e istruttoria   | provvedimenti previsti dall'ordinamento                         | Affari Generali - Segreteria / Demografici / Cultura                  | violazione delle norme per interesse di parte |
| 88 | 1   | Altri servizi   | Gestione del protocollo   | iniziativa d'ufficio     | registrazione della posta in entrate e in uscita                        | registrazione di protocollo                                     | Affari Generali - Contenzioso / Servizi Socio scolastici / Protocollo | Ingiustificata dilatazione dei tempi          |
| 89 | 2   | Altri servizi   | Organizzazione eventi culturali ricreativi                                    | iniziativa d'ufficio     | organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione               | evento  | Affari Generali - Segreteria / Demografici / Cultura                  | violazione delle norme per interesse di parte |
| 90 | 3   | Altri servizi   | Istruttoria delle deliberazioni   | iniziativa d'ufficio     | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento                          | proposta di provvedimento                                       | Tutte   | violazione delle norme procedurali            |
| 91 | 4   | Altri servizi   | Accesso agli atti, accesso civico   | domanda di parte         | istruttoria   | provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto | Tutte   | violazione di norme per interesse/utilità     |
| 92 | 5   | Altri servizi   | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | iniziativa d'ufficio     | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento                          | provvedimento sottoscritto e pubblicato                         | Tutte   | 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"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |   |
|    | A   | B  | C  | D  | E  | F                                    | G  | H   | I                       | L   |
| 1  | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari | B  | M  | N  | M                                    | M  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.  |
| 2  | Concorso per l'assunzione di personale                                      | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari   | A  | A  | N  | A                                    | M  | M   | <b>A</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.  |
| 3  | Concorso per la progressione in carriera del personale                      | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari   | B-   | B-   | N  | M                                    | B  | M   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).  |
| 4  | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.                     | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            | N  | B  | N  | B                                    | M  | M   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).  |
| 5  | Relazioni sindacali (informazione, ecc.)                                    | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            | N  | B  | N  | B                                    | B  | M   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).  |
| 6  | Contrattazione decentrata integrativa                                       | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            | N  | B  | N  | B                                    | M  | M   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).  |
| 7  | servizi di formazione del personale dipendente                              | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte    | B  | M  | N  | B                                    | B-   | M   | <b>B-</b>               | Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Considerate comunque le risorse stanziare per la formazione il rischio è stato ritenuto molto basso |
| 8  | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo                         | violazione delle norme per interesse di parte                        | M  | M  | N  | M                                    | M  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva e il numero ridotto di fattispecie, il rischio è stato ritenuto Medio.                         |
| 9  | Supporto giuridico e pareri legali  | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            | B  | M  | N  | M                                    | M  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva e il numero ridotto di fattispecie, 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 |                         |  |
| 10 | Gestione del contenzioso   | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità   | M  | A  | N  | M                                    | M  | A   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.   |
| 11 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali                                   | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  | A+   | M  | A (in altri enti)                              | A                                    | A  | M   | <b>A+</b>               | 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.   |
| 12 | <b>Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture</b> | <b>Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari</b>   | <b>A++</b>                                 | <b>M</b>                                     | <b>A (in altri enti)</b>                       | <b>M</b>                             | <b>M</b>                                   | <b>M</b>  | <b>A+</b>               | <b>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.</b>  |
| 13 | <b>Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture</b>                                | <b>Selezione "pilotata" / mancata rotazione</b>   | <b>A++</b>                                 | <b>M</b>                                     | <b>A (in altri enti)</b>                       | <b>A</b>                             | <b>A</b>                                   | <b>M</b>  | <b>A++</b>              | <b>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.</b>  |
| 14 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni   | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  | A+   | M  | N  | A                                    | M  | M   | <b>A</b>                | 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.  |
| 15 | 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   | <b>A</b>                | 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.   |
| 16 | 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                                    | M  | M   | <b>A</b>                | 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.   |
| 17 | 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  | B  | N  | M                                    | M  | M   | <b>M</b>                | 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. Trattandosi però di un criterio di aggiudicazione privo di elementi di discrezionalità, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 18 | 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                                    | M  | M   | <b>A</b>                | 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 passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |  |
| 19 | Programmazione dei lavori art. 21                               | violazione delle norme procedurali     | B  | B  | N  | B                                    | M  | M   | <b>B</b>                | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, e considerato che per lo più trattasi di lavori finanziati da enti terzi, il rischio è stato ritenuto Basso. |
| 20 | Programmazione di forniture e di servizi                        | violazione delle norme procedurali     | B  | B  | N  | B                                    | M  | M   | <b>B</b>                | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, e considerato che trattasi di appalti standardizzati il rischio è stato ritenuto Basso.                      |
| 21 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici                 | violazione delle norme procedurali     | B-   | B  | N  | B-                                   | B  | B   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità. Inoltre, non produce vantaggi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).  |
| 22 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali                     | omessa verifica per interesse di parte | A  | A  | N  | B                                    | M  | M   | <b>A</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  |
| 23 | Accertamenti con adesione dei tributi locali                    | omessa verifica per interesse di parte | A  | A  | N  | B                                    | M  | M   | <b>A</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  |
| 24 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | omessa verifica per interesse di parte | A  | A  | N  | B                                    | M  | M   | <b>A</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  |
| 25 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta                         | omessa verifica per interesse di parte | A  | A  | N  | B                                    | M  | M   | <b>A</b>                | 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.  |
| 26 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa  | omessa verifica per interesse di parte | A  | A  | N  | B                                    | M  | M   | <b>A</b>                | 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.  |
| 27 | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti                   | omessa verifica per interesse di parte | A  | A  | N  | B                                    | M  | M   | <b>A</b>                | 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.  |
| 28 | Controlli sull'uso del territorio                               | omessa verifica per interesse di parte | A  | A  | N  | B                                    | M  | M   | <b>A</b>                | 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.  |
| 29 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani                      | omessa verifica per interesse di parte | A  | A  | N  | B                                    | M  | M   | <b>A</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  |

| n. | Processo   | Catalogo dei rischi principali  | Indicatori di stima del livello di rischio |  |  |                                      |  |   | Valutazione complessiva | Motivazione  |
|----|--|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
|    |  |   | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |  |
| 30 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti                       | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   | A++  | B  | A (in altri enti)                              | B                                    | B  | B   | B-                      | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Tuttavia, essendo il servizio gestito nell'ambito del raggruppamento Aro 6, a cui è demandato l'affidamento del servizio, non si ritiene opportuno adottare misure di prevenzione. |
| 31 | Gestione delle Isole ecologiche                                | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   | A  | B  | N  | B                                    | B  | B   | B-                      | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Tuttavia, essendo il servizio gestito nell'ambito del raggruppamento Aro 6, a cui è demandato l'affidamento del servizio, non si ritiene opportuno adottare misure di prevenzione. |
| 32 | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche                    | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità  | A  | B  | N  | B                                    | B  | B   | B-                      | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Tuttavia, essendo il servizio gestito nell'ambito del raggruppamento Aro 6, a cui è demandato l'affidamento del servizio, non si ritiene opportuno adottare misure di prevenzione. |
| 33 | Pulizia dei cimiteri   | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità  | A  | M  | N  | M                                    | M  | M   | A                       | I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.  |
| 34 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità  | A  | M  | N  | M                                    | M  | M   | A                       | I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.  |
| 35 | 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                                    | M  | 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 | Gestione ordinaria della entrate                               | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi  | B  | M  | N  | M                                    | M  | M   | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).  |
| 37 | 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  | M                                    | M  | B-  | B                       | 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. Tuttavia, i tempi medi dei pagamenti registrati, ampiamente nella norma, fanno ritenere il rischio basso (B).   |
| 38 | Adempimenti fiscali  | violazione di norme   | B-   | B  | N  | B                                    | M  | M   | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).   |

| 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 |                         |  |
| 39 | Stipendi del personale  | violazione di norme   | B-   | B  | N  | N                                    | B  | B   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità. Inoltre, Il servizio stipendi è svolto tramite NOIPA. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).   |
| 40 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)   | violazione di norme   | M  | B  | N  | B                                    | B  | B   | <b>B</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                |
| 41 | manutenzione delle aree verdi   | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B  | M  | N  | M                                    | M  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 42 | manutenzione delle strade e delle aree pubbliche  | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B  | M  | N  | M                                    | M  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 43 | installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B  | M  | N  | M                                    | M  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 44 | manutenzione dei cimiteri   | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B  | M  | N  | M                                    | M  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 45 | servizi di custodia dei cimiteri  | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B  | M  | N  | M                                    | M  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 46 | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente                           | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B  | M  | N  | M                                    | M  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 47 | manutenzione degli edifici scolastici   | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B  | M  | N  | M                                    | M  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 48 | servizi di pubblica illuminazione   | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità           | B  | M  | N  | M                                    | M  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |

| 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 |                         |  |
| 49 | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione         | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio  | B  | M  | N  | M                                    | M  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 50 | servizi di gestione biblioteche  | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità  | B  | M  | N  | M                                    | M  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 51 | servizi di gestione musei  | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità  | B  | M  | N  | M                                    | M  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 52 | servizi di gestione impianti sportivi                                      | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità  | B  | M  | N  | M                                    | M  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 53 | servizi di gestione hardware e software                                    | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio  | B  | M  | N  | M                                    | M  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 54 | servizi di disaster recovery e backup                                      | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio  | B  | M  | N  | M                                    | M  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 55 | gestione del sito web  | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità  | B  | M  | N  | M                                    | M  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 56 | Permesso di costruire  | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                         | A+   | M  | A (in altri enti)                              | A                                    | M  | M   | <b>A+</b>               | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.  |
| 57 | 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                                    | M  | M   | <b>A+</b>               | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.  |
| 58 | 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                                    | M  | M   | <b>A+</b>               | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.  |

| 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 |                         |   |
| 59 | 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                                    | M  | 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).                     |
| 60 | Sicurezza ed ordine pubblico  | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio  | B  | M  | N  | B                                    | M  | M   | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).   |
| 61 | Servizi di protezione civile  | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte  | B  | M  | N  | B                                    | M  | M   | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).   |
| 62 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale                          | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                    | A++  | A++  | A (in altri enti)                              | B                                    | M  | M   | A++                     | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.   |
| 63 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa                         | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                    | A++  | A++  | A (in altri enti)                              | B                                    | M  | M   | A++                     | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.   |
| 64 | 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                                    | M  | 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).                     |
| 65 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.   | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina   | B  | M  | N  | B                                    | B  | B   | B-                      | La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse. Tuttavia, considerata la realtà degli enti partecipati dal Comune di Alezio, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). |
| 66 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.                         | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte  | A  | M  | N  | M                                    | M  | 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.  |
| 67 | 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                                    | M  | 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 |                         |  |
| 68 | Servizi per minori e famiglie                              | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                      | A  | M  | N  | M                                    | M  | M   | <b>A</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   |
| 69 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani         | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                      | A  | M  | N  | M                                    | M  | M   | <b>A</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   |
| 70 | Servizi per disabili                                       | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                      | A  | M  | N  | M                                    | M  | M   | <b>A</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   |
| 71 | Servizi per adulti in difficoltà                           | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                      | A  | M  | N  | M                                    | M  | M   | <b>A</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   |
| 72 | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri            | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                      | B  | M  | N  | M                                    | M  | M   | <b>B</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Tuttavia, non essendoci una forte presenza sul territorio di cittadini stranieri, il rischio è stato ritenuto basso (B).  |
| 73 | Gestione delle sepolture e dei loculi                      | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario                          | M  | B  | N  | B                                    | M  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.   |
| 74 | Concessioni demaniali per tombe di famiglia                | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                      | M  | M  | N  | M                                    | M  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.   |
| 75 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione                | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte                       | M  | M  | N  | M                                    | M  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.   |
| 76 | Gestione degli alloggi pubblici                            | selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | M  | M  | N  | M                                    | M  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Tuttavia, l'Ente non dispone di un numero elevato di alloggi pubblici e tra l'altro al momento risulta tutti occupati. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 77 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte                       | M  | B  | N  | B                                    | M  | B   | <b>B</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, nonché il livello di trasparenza e terzietà attuato, rischio è stato ritenuto Basso.   |



| 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 |                         |  |
| 78 | Servizio di trasporto scolastico                  | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte   | M  | B  | N  | B                                    | M  | B   | <b>B</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, nonché il livello di trasparenza e terzietà attuato, rischio è stato ritenuto Basso. |
| 79 | Servizio di mensa                                 | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte   | M  | B  | N  | B                                    | M  | B   | <b>B</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, nonché il livello di trasparenza e terzietà attuato, rischio è stato ritenuto Basso. |
| 80 | 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                                    | M  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.   |
| 81 | Pratiche anagrafiche                              | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-   | B-   | N  | B-                                   | M  | B-  | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).   |
| 82 | Certificazioni anagrafiche                        | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-   | B-   | N  | B-                                   | M  | B-  | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).   |
| 83 | 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  | B-                                   | M  | B-  | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).   |
| 84 | Rilascio di documenti di identità                 | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-   | B-   | N  | B-                                   | M  | B-  | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).   |
| 85 | Rilascio di patrocini                             | violazione delle norme per interesse di parte   | B  | A  | N  | B                                    | M  | B   | <b>B</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).  |

| n. | Processo  | Catalogo dei rischi principali                | Indicatori di stima del livello di rischio |  |  |                                      |  |   | Valutazione complessiva | Motivazione  |
|----|---|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
|    |   |   | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |  |
| 86 | Consultazioni elettorali  | violazione delle norme per interesse di parte | B-   | B-   | N  | B-                                   | M  | B-  | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). |
| 87 | Gestione dell'elettorato  | violazione delle norme per interesse di parte | B-   | B-   | N  | B-                                   | M  | B-  | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). |
| 88 | Gestione del protocollo   | Ingiustificata dilatazione dei tempi          | B-   | B  | N  | B-                                   | M  | B-  | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). |
| 89 | Organizzazione eventi culturali ricreativi                                    | violazione delle norme per interesse di parte | M  | A  | N  | M                                    | M  | M   | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.   |
| 90 | Istruttoria delle deliberazioni   | violazione delle norme procedurali            | B-   | B-   | N  | B-                                   | M  | B-  | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). |
| 91 | Accesso agli atti, accesso civico   | violazione di norme per interesse/utilità     | M  | M  | N  | M                                    | M  | M   | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.   |
| 92 | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | violazione delle norme per interesse di parte | B-   | M  | N  | B-                                   | M  | B-  | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). |

**ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure**

| n. | Processo  | Catalogo dei rischi principali                                       | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio   | Misure di prevenzione   | Programmazione delle misure   | Responsabile attuazione misure |
|----|---|--|--|---|---|---|--------------------------------|
|    | A   | B  | C  | D   | E   | F   | G                              |
| 1  | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> la valutazione del personale dovrà essere effettuata sulla base del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance e del CCDI. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La valutazione dovrà essere effettuata seguendo le tempistiche previste nel SMVP e nel CCDI. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.           | Tutti                          |
| 2  | Concorso per l'assunzione di personale                                      | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari   | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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 PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Tutti                          |
| 3  | Concorso per la progressione in carriera del personale                      | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari   | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | Tutti                          |
| 4  | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.                     | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | Tutti                          |
| 5  | Relazioni sindacali (informazione, ecc.)                                    | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.  | Resp personale                 |
| 6  | Contrattazione decentrata integrativa                                       | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.  | Resp Personale                 |
| 7  | servizi di formazione del personale dipendente                              | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte    | <b>B-</b>                                      | Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Considerate comunque le risorse stanziare per la formazione il rischio è stato ritenuto molto basso | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle procedure  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT.   | resp persoanle                 |
| 8  | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo                         | violazione delle norme per interesse di parte                        | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva e il numero ridotto di fattispecie, il rischio è stato ritenuto Medio.                         | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | tutti                          |
| 9  | Supporto giuridico e pareri legali  | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva e il numero ridotto di fattispecie, il rischio è stato ritenuto Medio.                         | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | tutti                          |
| 10 | Gestione del contenzioso  | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.  | resp contenzioso               |

| 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 |
|----|---|---|--|--|--|---|--------------------------------|
| 11 | 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- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. <u>L'atto di affidamento dovrà dare atto del rispetto della disciplina legislativa e regolamentare vigente</u>                                       | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT.   | tutti                          |
| 12 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  | A+   | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.                                   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | tutti                          |
| 13 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture                                | Selezione "pilotata" / mancata rotazione  | A++  | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.                                   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | tutti                          |
| 14 | 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.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> 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 PTPTCT.   | tutti                          |
| 15 | 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- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> 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 PTPTCT.   | tutti                          |
| 16 | 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- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. <u>Il processo dovrà essere condotto applicando in maniera rigorosa la disciplina vigente e tenendo conto degli ultimi approdi giurisprudenziali</u> | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT.   | tutti                          |
| 17 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo                           | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari           | M  | 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. Trattandosi però di un criterio di aggiudicazione privo di elementi di discrezionalità, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> 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 PTPTCT.   | tutti                          |
| 18 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEVP                            | 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- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> 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 PTPTCT.   | tutti                          |

| 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      |
|----|--|--|--|--|---|--|-------------------------------------|
| 19 | Programmazione dei lavori art. 21                              | violazione delle norme procedurali     | B  | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, e considerato che per lo più trattasi di lavori finanziati da enti terzi, il rischio è stato ritenuto Basso. | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.   | resp lavori pubblici                |
| 20 | Programmazione di forniture e di servizi                       | violazione delle norme procedurali     | B  | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, e considerato che trattasi di appalti standardizzati il rischio è stato ritenuto Basso.                      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.   | resp programmazione lavori e serizi |
| 21 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici                | violazione delle norme procedurali     | B-   | Il processo non consente margini di discrezionalità. Inoltre, non produce vantaggi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.   | resp segreteria                     |
| 22 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali                    | omessa verifica per interesse di parte | A  | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  | 1- Misura 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. | resp tributi                        |
| 23 | Accertamenti con adesione dei tributi locali                   | omessa verifica per interesse di parte | A  | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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. | resp tributi                        |
| 24 | 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.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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. | comandante e resp urbanistica       |
| 25 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta                        | omessa verifica per interesse di parte | A  | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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. | comandante                          |
| 26 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | omessa verifica per interesse di parte | A  | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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. | comandante                          |
| 27 | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti                  | omessa verifica per interesse di parte | A  | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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. | comandante                          |

| 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 |
|----|--|---|--|--|--|---|--------------------------------|
| 28 | Controlli sull'uso del territorio                              | omessa verifica per interesse di parte                              | <b>A</b>                                       | 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.  | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> 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 PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | comandnte e resp urbanistica   |
| 29 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani                     | omessa verifica per interesse di parte                              | <b>A</b>                                       | 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.  | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> 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 PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | comandante e resp ambiente     |
| 30 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti                       | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | <b>B-</b>                                      | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Tuttavia, essendo il servizio gestito nell'ambito del raggruppamento Aro 6, a cui è demandato l'affidamento del servizio, non si ritiene opportuno adottare misure di prevenzione. | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT.   | resp ambiente                  |
| 31 | Gestione delle isole ecologiche                                | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | <b>B-</b>                                      | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Tuttavia, essendo il servizio gestito nell'ambito del raggruppamento Aro 6, a cui è demandato l'affidamento del servizio, non si ritiene opportuno adottare misure di prevenzione. | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT.   | resp . Ambiente                |
| 32 | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche                    | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità        | <b>B-</b>                                      | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Tuttavia, essendo il servizio gestito nell'ambito del raggruppamento Aro 6, a cui è demandato l'affidamento del servizio, non si ritiene opportuno adottare misure di prevenzione. | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT.   | resp ambiente                  |
| 33 | Pulizia dei cimiteri   | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità        | <b>A</b>                                       | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.   | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> 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 PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | resp patrimonio                |
| 34 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità        | <b>A</b>                                       | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.   | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> 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 PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | resp patrimonio                |

| 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 |
|----|---|---|--|--|---|--|--------------------------------|
| 35 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada                                | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi  | <b>A</b>                                       | 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.  | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> 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. | comandante pl                  |
| 36 | Gestione ordinaria delle entrate  | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi  | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).  | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | tutti                          |
| 37 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio  | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | <b>B</b>                                       | 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. Tuttavia, i tempi medi dei pagamenti registrati, ampiamente nella norma, fanno ritenere il rischio basso (B). | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Nella liquidazione delle fatture dovrà rispettarsi un rigoroso rispetto dell'ordine cronologico di arrivo contabilmente con la regolarità contabile e fiscale del richiedente. <b>3-Formazione:</b> 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. | tutti                          |
| 38 | Adempimenti fiscali   | violazione di norme   | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).   | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.   | resp bilancio                  |
| 39 | Stipendi del personale  | violazione di norme   | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità. Inoltre, il servizio stipendi è svolto tramite NOIPA. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).   | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.   | resp bilancio                  |
| 40 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)   | violazione di norme   | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).  | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.   | resp tributi                   |
| 41 | manutenzione delle aree verdi   | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.   | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.   | resp patrimonio                |
| 42 | manutenzione delle strade e delle aree pubbliche  | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.   | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.   | resp patrimonio                |
| 43 | installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.   | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.   | comandante                     |
| 44 | manutenzione dei cimiteri   | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.   | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.   | resp servizi cimiteriali       |
| 45 | servizi di custodia dei cimiteri  | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.   | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.   | resp servizi cimiteriali       |

| 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 |
|----|--|--|--|--|---|---|--------------------------------|
| 46 | 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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.  | resp patrimonio                |
| 47 | 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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.  | resp patrimonio                |
| 48 | 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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.  | resp patrimonio                |
| 49 | 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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.  | resp patrimonio                |
| 50 | 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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.  | resp cultura                   |
| 51 | 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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.  | RESP CULTURA                   |
| 52 | 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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | tutti                          |
| 53 | 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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.  | resp servizi informatici       |
| 54 | 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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.  | resp servizi informatici       |
| 55 | 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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.  | resp servizi informatici       |
| 56 | Permesso di costruire  | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+   | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.  | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica                       | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. | resp edilizia                  |
| 57 | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+   | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> 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. | resp edilizia                  |



| 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 |
|----|--|---|--|---|--|---|--------------------------------|
| 58 | 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- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso.3- <b>Formazione:</b> 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.                                     | resp edilizia-urbanistica      |
| 59 | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava                    | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte | A+   | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle procedure di pianificazione e autorizzazione.3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia.                    | 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. | reso edilizia urbanistico      |
| 60 | Sicurezza ed ordine pubblico   | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio  | B  | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.  | comandante                     |
| 61 | Servizi di protezione civile   | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte  | B  | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.  | comandante                     |
| 62 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale                 | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                  | A++  | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica.3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | resp urbanistica               |
| 63 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa                | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                  | A++  | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica.3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | resp urbanistica               |
| 64 | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte | A++  | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica.3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | resp urbanistica e suap        |

| 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 |
|----|---|---|--|---|---|---|--------------------------------|
| 65 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.   | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina   | <b>B-</b>                                      | La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse. Tuttavia, considerata la realtà degli enti partecipati dal Comune di Alesio, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.  | resp affari generali           |
| 66 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.                         | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte  | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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 PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | resp cultura e affari generali |
| 67 | 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 | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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 PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | comandante pl                  |
| 68 | Servizi per minori e famiglie   | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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 PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | resp servizi sociali           |
| 69 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani                            | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.  | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-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 PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | resp servizi sociali           |
| 70 | Servizi per disabili  | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.  | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-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 PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | resp servizi sociali           |
| 71 | Servizi per adulti in difficoltà  | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.  | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-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 PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | resp servizi sociali           |
| 72 | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri                               | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  | <b>B</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Tuttavia, non essendoci una forte presenza sul territorio di cittadini stranieri, il rischio è stato ritenuto mbasso (B).                      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.  | resp servizi sociali           |

| 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 |
|----|--|---|--|--|---|---|--------------------------------|
| 73 | 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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.                          | resp servizi cimiteriali       |
| 74 | 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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.                          | resp servizi cimiteriali       |
| 75 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione                | 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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.                          | resp servizi sociali           |
| 76 | Gestione degli alloggi pubblici                            | selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte   | M  | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Tuttavia, l'Ente non dispone di un numero elevato di alloggi pubblici e tra l'altro al momento risulta tutti occupati. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.                          | resp servizi sociali           |
| 77 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte   | B  | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, nonché il livello di trasparenza e terzietà attuato, rischio è stato ritenuto Basso.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.                          | resp servizi scolastici        |
| 78 | Servizio di trasporto scolastico                           | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte   | B  | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, nonché il livello di trasparenza e terzietà attuato, rischio è stato ritenuto Basso.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.                          | resp servizi scolastici        |
| 79 | Servizio di mensa  | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte   | B  | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, nonché il livello di trasparenza e terzietà attuato, rischio è stato ritenuto Basso.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.                          | resp servizi scolastici        |
| 80 | 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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.                          | comandante                     |
| 81 | Pratiche anagrafiche                                       | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-   | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.                          | resp demografici               |
| 82 | Certificazioni in materia demografica ed elettorale        | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-   | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- <b>Misura di controllo:</b> <u>Puntuale rispetto della normativa nazionale in rigoroso ordine cronologico. Report semestrale al Responsabile dell'Anticorruzione su pratiche respinte.</u> | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. <u>Report semestrale</u> | resp anagrafe                  |

| 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 |
|----|---|---|--|--|---|--|--------------------------------|
| 83 | Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio                             | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-   | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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. | resp servizi demografici       |
| 84 | Rilascio di documenti di identità   | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-   | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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. | resp servizi demografici       |
| 85 | 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 dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).        | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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. | resp cultura e affari generali |
| 86 | Consultazioni elettorali  | violazione delle norme per interesse di parte   | B-   | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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. | resp elettorale                |
| 87 | Gestione dell'elettorato  | violazione delle norme per interesse di parte   | B-   | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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. | resp elettorale                |
| 88 | Gestione del protocollo   | Ingiustificata dilatazione dei tempi  | B-   | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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. | resp demografici e protocollo  |
| 89 | Organizzazione eventi culturali ricreativi                                    | violazione delle norme per interesse di parte   | M  | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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. | resp cultura                   |
| 90 | Istruttoria delle deliberazioni   | violazione delle norme procedurali  | B-   | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | tutti                          |
| 91 | Accesso agli atti, accesso civico   | violazione di norme per interesse/utilità   | M  | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | tutti                          |
| 92 | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | violazione delle norme per interesse di parte   | B-   | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | tutti                          |

**ALLEGATO "D" - 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   | Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio  |
|----|---|--|--|------------------------------|---------------------------------------|---|--|
|    |   |  |  |                              | <b>A</b>                              |   |  |
| 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. Applicazione rigorosa della disciplina legislativa e regolamentare e contrattuale vigente. 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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle procedure   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.   | 7                            | Acquisizione e gestione del personale |   |  |
| 8  | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo                         | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | 1                            | Affari legali e contenzioso           | 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  | Supporto giuridico e pareri legali  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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           |   |  |
| 10 | Gestione del contenzioso  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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                            | Affari legali e contenzioso           |   |  |

|    |   |  |   |   |                    |  |   |
|----|---|--|---|---|--------------------|--|---|
| 11 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali                            | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. <u>L'atto di affidamento dovrà dare atto del rispetto della disciplina legislativa e regolamentare vigente.</u>  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.  | 1 | Contratti pubblici |  |   |
| 12 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> ove possibile è necessaria la rotazione del personale incaricato come responsabile del procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione, ove possibile, dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 2 | Contratti pubblici |  |   |
| 13 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture                                | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> ove possibile è necessaria la rotazione del personale incaricato come responsabile del procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione, ove possibile, dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 3 | Contratti pubblici |  |   |
| 14 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni                                      | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> 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 | 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 procedure. Rigoroso rispetto della disciplina legislativa e regolamentare vigente. Report periodici al RPCT. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: ove possibile è necessaria la rotazione del personale incaricato come responsabile del procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. I report dovranno essere prodotti nei tempi previsti. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione, ove possibile, dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. |
| 15 | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77                          | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. <u>La nomina dei commissari esterni dovrà avvenire nel rispetto del comma 12 dell'art. 216 del D.Lgs. 50/2016.</u>   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.  | 5 | Contratti pubblici |  |   |

|    |   |  |  |    |  |
|----|---|--|--|----|--|
| 16 | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97       | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. <u>Il processo dovrà essere condotto applicando in maniera rigorosa la disciplina vigente e tenendo conto degli ultimi approdi giurisprudenziali</u> | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.   | 6  | Contratti pubblici                         |
| 17 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> 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                         |
| 18 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEVP  | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> 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                         |
| 19 | Programmazione dei lavori art. 21                       | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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  | Contratti pubblici                         |
| 20 | Programmazione di forniture e di servizi                | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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                         |
| 21 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici         | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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                         |
| 22 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali             | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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 |
| 23 | Accertamenti con adesione dei tributi locali            | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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 |

|    |   |  |  |   |  |   |  |
|----|---|--|--|---|--|---|--|
| 24 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusivi) | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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 | 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. Rigoroso rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente. 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. |
| 25 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta                           | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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 |   |  |
| 26 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa    | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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 |   |  |
| 27 | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti                     | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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 |   |  |
| 28 | Controlli sull'uso del territorio                                 | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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 |   |  |
| 29 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani                        | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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 |   |  |
| 30 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti                          | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.   | 1 | Gestione dei rifiuti                       |   |  |



|    |   |   |  |   |                  |
|----|---|---|--|---|------------------|
| 31 | Gestione delle Isole ecologiche             | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.   | 2 | Gestione rifiuti |
| 32 | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.   | 3 | Gestione rifiuti |
| 33 | Pulizia dei cimiteri                        | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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 |

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.

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.

|    |  |  |  |   |  |
|----|--|--|--|---|--|
| 34 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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                                     |
| 35 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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 |
| 36 | Gestione ordinaria della entrate                               | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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 |
| 37 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio                     | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <u>Nella liquidazione delle fatture dovrà rispettarsi un rigoroso rispetto dell'ordine cronologico di arrivo compatibilmente con la regolarità contributiva e fiscale del richiedente.</u> 3- <b>Formazione:</b> 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 |
| 38 | Adempimenti fiscali  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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 |
| 39 | Stipendi del personale   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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 |
| 40 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)                  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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 |

|    |   |   |  |    |  |
|----|---|---|--|----|--|
| 41 | manutenzione delle aree verdi   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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 |
| 42 | manutenzione delle strade e delle aree pubbliche                                    | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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 |
| 43 | installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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 |
| 44 | manutenzione dei cimiteri   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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 |
| 45 | servizi di custodia dei cimiteri  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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 |
| 46 | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente                 | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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 |
| 47 | manutenzione degli edifici scolastici   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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 |
| 48 | servizi di pubblica illuminazione   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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 |
| 49 | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione                  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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 |
| 50 | servizi di gestione biblioteche   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Rigoroso rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente. Report periodici al RPCT. 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. I report dovranno essere prodotti nei tempi previsti. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione, ove possibile, dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.

|    |  |   |   |    |  |  |  |
|----|--|---|---|----|--|--|--|
| 51 | servizi di gestione musei  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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 |  |  |
| 52 | servizi di gestione impianti sportivi                                      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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 |  |  |
| 53 | servizi di gestione hardware e software                                    | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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 |  |  |
| 54 | servizi di disaster recovery e backup                                      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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 |  |  |
| 55 | gestione del sito web  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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 |  |  |
| 56 | Permesso di costruire  | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> 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  | 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. | 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. |
| 57 | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> 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  | Governo del territorio                               |  |  |
| 58 | Permesso di costruire convenzionato  | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> 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  | Governo del territorio                               |  |  |
| 59 | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava                          | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia.                    | 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. | 4  | Governo del territorio                               |  |  |
| 60 | Sicurezza ed ordine pubblico   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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  | Governo del territorio                               |  |  |

|    |   |  |   |   |  |  |   |
|----|---|--|---|---|--|--|---|
| 61 | Servizi di protezione civile  | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : 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   |  |   |
| 62 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale                          | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica</b> : l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 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. | 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. |
| 63 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa                         | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica</b> : l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 2 | Pianificazione urbanistica   |  |   |
| 64 | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale          | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica</b> : l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 3 | Pianificazione urbanistica   |  |   |
| 65 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : 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 | Incarichi e nomine   |  |   |
| 66 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.                         | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : 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 ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |  |   |
| 67 | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : 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 |  |   |
| 68 | Servizi per minori e famiglie   | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : 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 |  |   |

|    |  |   |  |    |  |
|----|--|---|--|----|--|
| 69 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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 |
| 70 | Servizi per disabili                               | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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 |
| 71 | Servizi per adulti in difficoltà                   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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 |
| 72 | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri    | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 73 | Gestione delle sepolture e dei loculi              | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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 dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 74 | Concessioni demaniali per tombe di famiglia        | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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 |
| 75 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione        | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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 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 preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Rispetto della normativa legislativa e regolamentare in rigoroso ordine cronologico. Report semestrale al Responsabile dell'Anticorruzione su provvedimenti adottati. 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. I report dovranno essere prodotti nei tempi previsti. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

|    |  |   |  |    |   |   |  |
|----|--|---|--|----|---|---|--|
| 76 | Gestione degli alloggi pubblici                            | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con 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". 2- Misure di controllo: rispetto della normativa legislativa e regolamentare in rigoroso ordine cronologico. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |
| 77 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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 diretto e immediato      |   |  |
| 78 | Servizio di trasporto scolastico                           | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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      |   |  |
| 79 | Servizio di mensa  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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 diretto e immediato      |   |  |
| 80 | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico          | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |   |  |
| 81 | Pratiche anagrafiche                                       | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |   |  |
| 82 | Certificazioni anagrafiche                                 | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- <b>Misura di controllo:</b> <u>Puntuale rispetto della normativa nazionale in rigoroso ordine cronologico.</u> | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 3  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |   |  |
| 83 | Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio          | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |   |  |
| 84 | Rilascio di documenti di identità                          | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |   |  |
| 85 | Rilascio di patrocini                                      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |   |  |

|    |   |   |  |   |   |  |  |
|----|---|---|--|---|---|--|--|
| 86 | Consultazioni elettorali  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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 | Provvedimenti 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. |
| 87 | Gestione dell'elettorato  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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 dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |  |  |
| 88 | Gestione del protocollo   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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 | Altri servizi   |  |  |
| 89 | Organizzazione eventi culturali ricreativi                                    | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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 | Altri servizi   |  |  |
| 90 | Istruttoria delle deliberazioni   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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 | Altri servizi   |  |  |
| 91 | Accesso agli atti, accesso civico   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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 | Altri servizi   |  |  |
| 92 | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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 | Altri servizi   |  |  |



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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo                  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                              | Settore responsabile   |
|---|---|-----------------------------------|---|--|--|--|------------------------|
| <b>Disposizioni generali</b>                          | Programma per la Trasparenza e l'Integrità                | A                                 | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                            | Programma per la Trasparenza e l'Integrità         | Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)   | Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale    |
|   | Atti generali   | A                                 | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                      | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Settore Amministrativo |
|   |   |                                   |   | Atti amministrativi generali                       | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Settore Amministrativo |
|   |   | D                                 | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                      | Statuti e leggi regionali                          | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Settore Amministrativo |
|   |   | A                                 | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001<br>Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta           | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)<br>Codice di condotta inteso quale codice di comportamento   | Tempestivo                                 | Settore Amministrativo |
|   | Oneri informativi per cittadini e imprese                 | N                                 | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013  | Oneri informativi per cittadini e imprese          | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Settore Amministrativo |
|   | Scadenario obblighi amministrativi                        | A                                 | Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)   | Scadenario obblighi amministrativi                 | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)   | Tempestivo                                 | Settore Amministrativo |
|   | Burocrazia zero   | S                                 | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)   | Burocrazia zero                                    | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato  | Tempestivo                                 | Settore Amministrativo |

|                       |   |   |  |   |   |   |                        |
|-----------------------|---|---|--|---|---|---|------------------------|
| <b>Organizzazione</b> | Organi di indirizzo politico-amministrativo | A | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                       | Organi di indirizzo politico-amministrativo | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo |
|                       |   | T | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                       | (da pubblicare in tabelle)                  | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo |
|                       |   |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Curricula   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo |
|                       |   |   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo |
|                       |   |   |  |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo |
|                       |   |   | 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   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo |
|                       |   |   | 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  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo |
|                       |   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 |   | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «suo onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) | Annuale                                   | Settore Amministrativo |
|                       |   |   |  |   | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)   | Annuale                                   | Settore Amministrativo |

|  |   |  |  |   |  |                           |
|--|---|--|--|---|--|---------------------------|
|  |   |  |  | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore<br>Amministrativo |
|  |   |  |  | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)  | Annuale                                      | Settore<br>Amministrativo |
|  |   |  |  | 5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)   | Annuale                                      | Settore<br>Amministrativo |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati        | T | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati        | Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore<br>Amministrativo |
| Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | E | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore<br>Amministrativo |
|  |   |  | Atti degli organi di controllo                     | Atti e relazioni degli organi di controllo  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore<br>Amministrativo |
| Articolazione degli uffici                         | A | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici                         | Articolazione degli uffici  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore<br>Amministrativo |
|  |   | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma<br>(da pubblicare sotto forma di      | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore<br>Amministrativo |

|                                   |  |   |  |   |   |   |                        |  |
|-----------------------------------|--|---|--|---|---|---|------------------------|--|
|                                   |  |   | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   | organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo |  |
|                                   |  |   | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   |   | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo |  |
|                                   | Telefono e posta elettronica   | A | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   | Telefono e posta elettronica  | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo |  |
| <b>Consulenti e collaboratori</b> |  | A | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Consulenti e collaboratori<br><br>(da pubblicare in tabelle)  | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori        |  |
|                                   |  |   |  |   | Per ciascun titolare di incarico:   |   |                        |  |
|                                   | Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |   | 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo  |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Tutti i Settori                           |                        |  |
|                                   | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   |   | 2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Tutti i Settori                           |                        |  |
|                                   | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013   |   | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali   |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Tutti i Settori                           |                        |  |
|                                   | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001                   |   | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)   |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Tutti i Settori                           |                        |  |
|                                   | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001   |   | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse  |   | Tempestivo  | Tutti i Settori                           |                        |  |
| <b>Personale</b>                  | Incarichi amministrativi di vertice (Segretario  | A | Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | Incarichi amministrativi di vertice<br><br>(da pubblicare in tabelle)   | Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Personale      |  |

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

|                                       |   |  |   |  |  |                   |
|---------------------------------------|---|--|---|--|--|-------------------|
|                                       |   |  |   | 1) curriculum vitae  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |                   |
|                                       |   |  |   | 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |                   |
|                                       |   |  |   | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi                                    | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |                   |
|                                       | P | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   |   | 4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico   | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |                   |
|                                       |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   |   | 5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico   | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    |                   |
| Dirigenti<br>(dirigenti non generali) | A | Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | Dirigenti<br>(da pubblicare in tabelle) | Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Settore Personale |
|                                       |   | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   |   | Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Settore Personale |
|                                       |   |  |   | Per ciascun titolare di incarico:  |  |                   |
|                                       |   | Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |   | 1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Settore Personale |
|                                       |   | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   |   | 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Settore Personale |
|                                       |   | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013   |   | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Settore Personale |
|                                       | P | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   |   | 4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico   | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Settore Personale |

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

|   |   |   |   |  |  |                   |
|---|---|---|---|--|--|-------------------|
| Dotazione organica  | A | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                      | Conto annuale del personale   | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)     | Settore Personale |
|   |   | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                      | Costo personale tempo indeterminato   | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico   | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)     | Settore Personale |
| Personale non a tempo indeterminato                             | A | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                      | Personale non a tempo indeterminato<br><br>(da pubblicare in tabelle)                             | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                       | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)     | Settore Personale |
|   |   | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                      | Costo del personale non a tempo indeterminato<br><br>(da pubblicare in tabelle)                   | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico  | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Personale |
| Tassi di assenza  | A | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                                      | Tassi di assenza<br><br>(da pubblicare in tabelle)  | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale   | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Personale |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) | A | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001      | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Tutti i Settori   |
| Contrattazione collettiva                                       | A | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva   | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Settore Personale |
| Contrattazione integrativa                                      | A | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                      | Contratti integrativi   | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Settore Personale |
|   |   | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi   | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica   | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)    | Settore Personale |



|                          |   |   |  |  |   |   |                   |
|--------------------------|---|---|--|--|---|---|-------------------|
|                          | OIV   | A | Art. 10, c. 8, lett. c),<br>d.lgs. n. 33/2013<br>Par. 14.2, delib.<br>CIVIT n. 12/2013 | OIV<br><br>(da pubblicare in tabelle)                                    | Nominativi, curricula e compensi  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n.<br>33/2013) | Settore Personale |
| <b>Bandi di concorso</b> |   | A | Art. 19, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013  | Bandi di concorso<br><br>(da pubblicare in tabelle)                      | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso<br>l'amministrazione   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n.<br>33/2013) | Settore Personale |
|                          |   |   | Art. 19, c. 2, d.lgs. n.<br>33/2013  | Elenco dei bandi espletati<br><br>(da pubblicare in tabelle)             | Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con<br>l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese<br>effettuate  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n.<br>33/2013) | Settore Personale |
|                          |   | B | Art. 23, cc. 1 e 2,<br>d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 16, lett. d),<br>l. n. 190/2012 | Dati relativi alle procedure selettive<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera<br><br>Per ciascuno dei provvedimenti:<br>1) oggetto<br>2) eventuale spesa prevista<br>3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al<br>procedimento | Tempestivo                                      | Settore Personale |
|                          |   |   |  |  |   |   | Settore Personale |
|                          |   |   |  |  |   |   | Settore Personale |
| <b>Performance</b>       | Sistema di<br>misurazione e<br>valutazione della<br>Performance   | A | Par. 1, delib. CIVIT n.<br>104/2010  | Sistema di misurazione e<br>valutazione della Performance                | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)   | Tempestivo                                      | Settore Personale |
|                          | Piano della<br>Performance  |   |  | Art. 10, c. 8, lett. b),<br>d.lgs. n. 33/2013                            | Piano della Performance   |   |                   |
|                          | Relazione sulla<br>Performance  |   | Relazione sulla Performance  | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)                   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n.<br>33/2013)   | Settore Personale                               |                   |
|                          | Documento<br>dell'OIV di<br>validazione della<br>Relazione sulla<br>Performance   |   | Par. 2.1, delib. CIVIT<br>n. 6/2012  | Documento OIV di validazione della<br>Relazione sulla Performance        | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4,<br>lett. c), d.lgs. n. 150/2009)  | Tempestivo                                      | Settore Personale |
|                          | Relazione dell'OIV<br>sul funzionamento<br>complessivo del<br>Sistema di<br>valutazione,<br>trasparenza e<br>integrità dei<br>controlli interni | Q | Par. 4, delib. CIVIT n.<br>23/2013   | Relazione OIV sul funzionamento<br>del Sistema                           | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione,<br>trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)   | Tempestivo                                      | Settore Personale |

|                         |   |   |  |   |   |   |                     |
|-------------------------|---|---|--|---|---|---|---------------------|
|                         | Ammontare complessivo dei premi   | A | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Ammontare complessivo dei premi<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Settore Personale   |
|                         |   |   |  |   | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Settore Personale   |
|                         | Dati relativi ai premi  |   | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Dati relativi ai premi<br><br>(da pubblicare in tabelle)          | Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Settore Personale   |
|                         |   |   |  |   | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Settore Personale   |
|                         | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti |   |  |   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Settore Personale                             |                     |
|                         | Benessere organizzativo   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           | Benessere organizzativo   | Livelli di benessere organizzativo  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Settore Personale   |
| <b>Enti controllati</b> | Enti pubblici vigilati  | C | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati<br><br>(da pubblicare in tabelle)          | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario |
|                         |   |   |  |   | Per ciascuno degli enti:  |   |                     |
|                         |   |   | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           |   | 1) ragione sociale  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario |
|                         |   |   |  |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario |
|                         |   |   |  |   | 3) durata dell'impegno  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario |
|                         |   |   |  |   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario |
|                         |   |   |  |   | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario |
|                         |   |   |  |   | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario |

|                     |   |  |   |   |  |                     |
|---------------------|---|--|---|---|--|---------------------|
|                     |   |  |   | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Settore finanziario |
|                     | P | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |   | 7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico   | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Settore finanziario |
|                     |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |   | 7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico   | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    | Settore finanziario |
|                     | C | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           |   | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza                                  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Settore finanziario |
| Società partecipate | C | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Società partecipate<br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubbliche affidate | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Settore finanziario |
|                     |   |  |   | Per ciascuna delle società:   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |                     |
|                     |   | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           |   | 1) ragione sociale  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Settore finanziario |
|                     |   |  |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Settore finanziario |
|                     |   |  |   | 3) durata dell'impegno  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Settore finanziario |
|                     |   |  |   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Settore finanziario |
|                     |   |  |   | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Settore finanziario |
|                     |   |  |   | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Settore finanziario |
|                     |   |  |   | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Settore finanziario |

|                                     |   |  |   |   |   |                                  |
|-------------------------------------|---|--|---|---|---|----------------------------------|
|                                     |   | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           |   | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza                   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario              |
| Enti di diritto privato controllati | C | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate             | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario              |
|                                     |   |  |   | Per ciascuno degli enti:  |   |                                  |
|                                     |   |  |   | 1) ragione sociale  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario              |
|                                     |   |  |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario              |
|                                     |   |  |   | 3) durata dell'impegno  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario              |
|                                     |   |  |   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario              |
|                                     |   |  |   | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario              |
|                                     |   |  |   | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario              |
|                                     |   |  |   | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario              |
|                                     |   |  |   |   | P   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 |
|                                     |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |   | 7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico   | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Settore finanziario              |
|                                     | C | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           |   | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario              |
| Rappresentazione grafica            | C | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica  | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario              |

|  |  |  |  |   |  |  |                 |
|--|--|--|--|---|--|--|-----------------|
| <b>Attività e procedimenti</b>             | Dati aggregati attività amministrativa   | A  | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Dati aggregati attività amministrativa  | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti | Annuale<br>La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto | Tutti i Settori |
|  | Tipologie di procedimento  | A  |  | Tipologie di procedimento<br><br>(da pubblicare in tabelle)   | <b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>   |  |                 |
|  |  |  | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Tutti i Settori  |                 |
|  |  |  | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Tutti i Settori  |                 |
|  |  |  | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | 3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Tutti i Settori  |                 |
|  |  |  | 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   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Tutti i Settori  |                 |
|  |  |  | 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   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Tutti i Settori  |                 |
|  |  |  | 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  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Tutti i Settori  |                 |
|  |  |  | 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   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Tutti i Settori  |                 |
|  |  |  | 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 i modi per attivarli | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Tutti i Settori  |                 |
| Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori                            |   |  |  |                 |

|   |   |  |  |  |                 |
|---|---|--|--|--|-----------------|
|   | Art. 35, c. 1, lett. l),<br>d.lgs. n. 33/2013                     |  | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
|   | Art. 35, c. 1, lett. m),<br>d.lgs. n. 33/2013                     |  | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
|   | Art. 35, c. 1, lett. n),<br>d.lgs. n. 33/2013                     |  | 12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
|   |   |  | <b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>   |  | Tutti i Settori |
|   | Art. 35, c. 1, lett. d),<br>d.lgs. n. 33/2013                     |  | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
|   | Art. 35, c. 1, lett. d),<br>d.lgs. n. 33/2013                     |  | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| B |   | Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione<br><br>(da pubblicare in tabelle) | <b>Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:</b>   |  | Tutti i Settori |
|   | Art. 23, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 |  | 1) contenuto   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
|   | Art. 23, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 |  | 2) oggetto   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
|   | Art. 23, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 |  | 3) eventuale spesa prevista  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
|   | Art. 23, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 |  | 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| L | Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990                                  |  | Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento   | Tempestivo                                   | Tutti i Settori |

|  |   |  |   |   |   |   |                 |
|--|---|--|---|---|---|---|-----------------|
|  |   | B  | Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012                                     |   | Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano   | Tempestivo  | Tutti i Settori |
|  | Monitoraggio tempi procedurali                              | B  | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedurali  | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)<br>La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto | Tutti i Settori |
|  | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | A  | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                                  | Recapiti dell'ufficio responsabile  | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Tutti i Settori |
| Convenzioni-quadro                             |   |  |   | Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Tutti i Settori   |                 |
| Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati |   |  |   | Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Tutti i Settori   |                 |
| Modalità per lo svolgimento dei controlli      |   |  |   | Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Tutti i Settori   |                 |
| Provvedimenti                                  | Provvedimenti organi indirizzo politico                     | B  | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                  | Provvedimenti organi indirizzo politico<br><br>(da pubblicare in tabelle)   | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale<br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Tutti i Settori |
|  |   |  |   |   | Per ciascuno dei provvedimenti:   |   |                 |
|  |   |  | Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                  |   | 1) contenuto  | Semestrale<br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Tutti i Settori |
|  |   |  |   |   | 2) oggetto  | Semestrale<br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Tutti i Settori |
|  | 3) eventuale spesa prevista                                 | Semestrale<br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori   |   |   |   |                 |

|                                  |  |   |   |  |   |  |                 |
|----------------------------------|--|---|---|--|---|--|-----------------|
|                                  |  |   |   |  | 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento  | Semestrale<br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
|                                  | Provvedimenti dirigenti amministrativi | B | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Provvedimenti dirigenti amministrativi<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale<br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
|                                  |  |   | Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  |  | Per ciascuno dei provvedimenti:   |  |                 |
|                                  |  |   |   |  | 1) contenuto  | Semestrale<br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
|                                  |  |   |   |  | 2) oggetto  | Semestrale<br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
|                                  |  |   |   |  | 3) eventuale spesa prevista   | Semestrale<br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
|                                  |  |   |   |  | 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento  | Semestrale<br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| <b>Controlli sulle imprese</b>   |  | A | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                      | Tipologie di controllo   | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Tutti i Settori |
|                                  |  |   | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                      | Obblighi e adempimenti   | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Tutti i Settori |
| <b>Bandi di gara e contratti</b> | PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE         | A | Art. 30 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici | Trasparenza appalti  | - l'elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.  | Pubblicazione tempestiva                         | Tutti i Settori |
|                                  |  |   | Art. 40 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)        |  | - la relazione sul progetto dell'opera e l'analisi di fattibilità delle eventuali alternative Progettuali;<br>- la relazione conclusiva (con sintetica descrizione delle proposte e delle osservazioni pervenute + eventuale indicazione di quelle ritenute meritevoli di accoglimento)   | Pubblicazione tempestiva                         |                 |



|                              |   |   |  |  |  |
|------------------------------|---|---|--|--|--|
|                              |   | Allegato I.6 – Dibattito pubblico obbligatorio  | - la relazione di progetto dell'opera redatta dal responsabile del dibattito pubblico;<br>- la relazione conclusiva del responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dell'art. 7 dell'allegato);<br>- il documento conclusivo della SA redatto sulla base della relazione conclusiva del responsabile.                                  | Pubblicazione tempestiva   |  |
|                              |   | Art. 168 Procedure di gara con sistemi di qualificazione  | - gli atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.  | Pubblicazione tempestiva   |  |
| AGGIUDICAZIONE               | A | Art. 28 Trasparenza dei contratti pubblici  | - la composizione delle commissioni giudicatrici e i CV dei componenti   | Pubblicazione tempestiva   | Tutti i Settori                        |
| PROCEDURE                    | A | Art. 140 Procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile  | - gli atti relativi agli affidamenti con specifica indicazione dell'affidatario  | Pubblicazione tempestiva   | Tutti i Settori                        |
|                              |   | Art. 169 Procedure di gara regolamentate (SETTORI SPECIALI)   | - gli atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)  | Pubblicazione tempestiva   |  |
|                              |   | FINANZA DI PROGETTO<br>Art. 193 Procedura di affidamento  | - il provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore  | Pubblicazione tempestiva   |  |
| PROCEDURE Affidamento di SPL | A | DECRETO LEGISLATIVO 23 dicembre 2022, n. 201 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica Art. 31 | - la deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17 c. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale<br><br>- il contratto di servizio sottoscritto dalle parti (art. 31 c. 2) | Trasmissione contestuale all'ANAC, per la pubblicazione in «Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica - Trasparenza SPL» del sito di Anac unitamente agli altri documenti previsti dagli articoli 10, c. 5, 14, c. 3, 30, c. 2) | Tutti i Settori<br><br>Tutti i Settori |

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

|                |                                  |   |  |   |  |   |                     |
|----------------|----------------------------------|---|--|---|--|---|---------------------|
|                |                                  |   | Art. 27, c. 1, lett. c),<br>d.lgs. n. 33/2013  | economico-sociale degli interessati,<br>come previsto dall'art. 26, c. 4, del<br>d.lgs. n. 33/2013) | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione   | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n.<br>33/2013) | Tutti i Settori     |
|                |                                  |   | Art. 27, c. 1, lett. d),<br>d.lgs. n. 33/2013  |   | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo   | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n.<br>33/2013) | Tutti i Settori     |
|                |                                  |   | Art. 27, c. 1, lett. e),<br>d.lgs. n. 33/2013  |   | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario  | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n.<br>33/2013) | Tutti i Settori     |
|                |                                  |   | Art. 27, c. 1, lett. f),<br>d.lgs. n. 33/2013  |   | 6) link al progetto selezionato  | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n.<br>33/2013) | Tutti i Settori     |
|                |                                  |   | Art. 27, c. 1, lett. f),<br>d.lgs. n. 33/2013  |   | 7) link al curriculum del soggetto incaricato  | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n.<br>33/2013) | Tutti i Settori     |
|                |                                  |   | Art. 27, c. 2, d.lgs. n.<br>33/2013  |   | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale<br>(art. 27, c. 2, d.lgs. n.<br>33/2013)    | Tutti i Settori     |
|                |                                  | O | Art. 1, d.P.R. n.<br>118/2000  | Albo dei beneficiari  | Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci  | Annuale   | Tutti i Settori     |
| <b>Bilanci</b> | Bilancio preventivo e consuntivo | B | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012<br>Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009<br>Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo   | Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)        | Settore finanziario |
|                |                                  |   | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012<br>Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009<br>Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio consuntivo   | Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)        | Settore finanziario |

|   |   |   |  |   |   |   |                     |
|---|---|---|--|---|---|---|---------------------|
|   | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | A   | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                       | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio   | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario |
| <b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>      | Patrimonio immobiliare                                    | A   | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013   | Patrimonio immobiliare  | Informazioni identificative degli immobili posseduti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore patrimonio  |
|   | Canoni di locazione o affitto                             |   | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013   | Canoni di locazione o affitto   | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore patrimonio  |
| <b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b> |   | A   | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013   | Rilievi organi di controllo e revisione   | Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale |
|   |   |   |  | Rilievi Corte dei conti   | Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale |
| <b>Servizi erogati</b>                          | Carta dei servizi e standard di qualità                   | A   | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                       | Carta dei servizi e standard di qualità   | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori     |
|   | Class action  | R   | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009                                       | Class action  | Notizia del ricorso in giudizio propostodai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio  | Tempestivo                                | Tutti i Settori     |
|   |   |   | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009                                       |   | Sentenza di definizione del giudizio  | Tempestivo                                | Tutti i Settori     |
|   |   |   | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009                                       |   | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza   | Tempestivo                                | Tutti i Settori     |
| Costi contabilizzati                            | B   | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012<br>Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati<br><br>(da pubblicare in tabelle)                 | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)  | Tutti i Settori                           |                     |
| Tempi medi di erogazione dei servizi            | A   | Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  | Tempi medi di erogazione dei servizi<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente  | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)  | Tutti i Settori                           |                     |

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

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

|  |  |   |  |   |   |  |                     |
|--|--|---|--|---|---|--|---------------------|
|  |  |   |  | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Settore ambiente    |
| <b>Strutture sanitarie private accreditate</b> |  | D | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013           | Strutture sanitarie private accreditate   | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate  | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) |                     |
|  |  |   |  | (da pubblicare in tabelle)  | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate   | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) |                     |
| <b>Interventi straordinari e di emergenza</b>  |  | A | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)                             | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Settore ambiente    |
|  |  |   |  |   | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Settore ambiente    |
|  |  |   |  |   | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Settore ambiente    |
|  |  |   |  |   | Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Settore ambiente    |
| <b>Altri contenuti - Corruzione</b>            |  | A |  | Piano triennale di prevenzione della corruzione   | Piano triennale di prevenzione della corruzione   | Annuale                                    | Segreteria Generale |
|  |  |   | Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Responsabile della prevenzione della corruzione   | Responsabile della prevenzione della corruzione   | Tempestivo                                 | Segreteria Generale |
|  |  |   | delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012          | Responsabile della trasparenza  | Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)  | Tempestivo                                 | Segreteria Generale |
|  |  |   |  | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità            | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)   | Tempestivo                                 | Segreteria Generale |
|  |  |   | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012              | Relazione del responsabile della corruzione   | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)  | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | Segreteria Generale |
|  |  |   | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012               | Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT   | Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione   | Tempestivo                                 | Segreteria Generale |
|  |  | P | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013           | Atti di accertamento delle violazioni   | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013  | Tempestivo                                 | Segreteria Generale |

|  |   |   |   |   |  |                 |
|--|---|---|---|---|--|-----------------|
| Altri contenuti -<br>Accesso civico  | B | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Accesso civico  | Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo                                     | Tutti i Settori |
|  |   | Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013   |   | Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale   | Tempestivo                                     | Tutti i Settori |
| Altri contenuti -<br>Accessibilità e<br>Catalogo di dati,<br>metadati e<br>banche dati | A | Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005   | Regolamenti   | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati   | Annuale  | CED             |
|  |   | Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005   | Catalogo di dati, metadati e banche dati  | Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni  | Annuale  | CED             |
|  |   | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012  | Obiettivi di accessibilità<br><br>(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)  | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)  | Annuale<br>(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | CED             |
|  | M | Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005                          | Provvedimenti per uso dei servizi in rete   | Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonchè dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013) | Annuale  | CED             |
| Altri contenuti -<br>Dati ulteriori  | B | Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori<br><br>(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate  |  | Tutti i Settori |



| AREADI RISCHIO   | SETTORE         | Processi(denominazione e breve descrizione fasi)   | Individuazione del rischio  | Indicatori di rischio  | motivazione                                    |   | Valutazione complessiva del livello di rischio  | Azioni/misure  | Responsabile  | Tempistica                             |                       |
|--|-----------------|--|---|--|--|---|---|--|---|--|-----------------------|
| Progetti interventi finanziati dal PNRR ed all'gestione dei fondi strutturali                      | Tutti i settori | Acquisizione lavori, servizi e forniture sottosoglia secondo l'art. 36 comma 2, lett. a), d. lgs. n. 50/2016 | Possibile incremento del rischio di frode o artificiosità, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare lo scaglionamento previsto per l'affidamento diretto  | Livello di interesse esterno   | A +  | In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso affidamenti continui alle stessee ditte o consorzi a evidenza zero assolutamente da evitare, perché potrebbero condizionare artificiosamente la procedura di aggiudicazione. Si ritiene il rischio elevato. | A   | tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è inferiore fino a € 20.000 alla soglia minima a partire dalla quale non si può oltrebbi più ricorrere agli affidamenti in deroga. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto ai possibili conflitti di interessi. Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente della determinazione del valore dell'affidamento. | Tutti i P.O. per settore di competenza  | dall'adozione di IPTC                  |                       |
|  |                 |  |   | Grado di discrezionalità del decisore interno  | M  |   |   |  |   |  |                       |
|  |                 |  |   | Manifestazione di eventi corruttivi in passato   | N  |   |   |  |   |  |                       |
|  |                 |  |   | Trasparenza/opacità del processo decisionale   | M  |   |   |  |   |  |                       |
|  |                 |  |   | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione e monitoraggio del piano | A  |   |   |  |   |  |                       |
|  |                 |  |   | Grado di attuazione delle misure di trattamento  | A  |   |   |  |   |  |                       |
|  |                 | Possibilità di affidamenti irrisolventi o economici  | INPUT: acquisizione, per servizi e forniture legati a progetti finanziati dal PNRR, ai sensi Art. 1, d.l. n. 76/2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021. In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 139 mila € e lavori fino a 150 mila € affidamento diretto, anche tramite determina a contrarre art. 32, co. 2, del Codice, anche senza consultazione di 2 o più OO.EE. | Possibilità di affidamenti irrisolventi o economici  | Livello di interesse esterno                   | A +   | In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso affidamenti continui alle stessee ditte o consorzi a evidenza zero assolutamente da evitare, perché potrebbero condizionare | A  | Rotazione soggetti invitati, nel rispetto delle Linee Guida ANAC n. 4 – deliberazione n. 1097 del 26.10.2016. Monitoraggio, insediamento di verifiche annuali di attuazione del P.T.P.C.T., del numero e della frequenza delle aggiudicazioni in favore dei medesimi soggetti | Tutti i P.O. per settore di competenza | dall'adozione di IPTC |
|  |                 |  |   |  | Grado di discrezionalità del decisore interno  | M   |   |  |   |  |                       |
|  |                 |  |   |  | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N   |   |  |   |  |                       |
|  |                 |  |   |  | Trasparenza/opacità del processo decisionale   | M   |   |  |   |  |                       |
| Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione e monitoraggio del piano | A               |  |   |  |  |   |   |  |   |  |                       |

|  |  |   |   |   |  |          |   |   |                               |
|--|--|---|---|---|--|----------|---|---|-------------------------------|
|  |  | <p>ATTIVITA': istruttoria</p> <p>OUTPUT: aggiudicazione nelle forme di legge</p>  |   | <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p> <p>A</p> | <p>artificiosamente la procedura di aggiudicazione. Si ritiene il rischio elevato.</p>   |          |   |   |                               |
|  |  |   | <p>Condizionamento dell'iter procedurale di affidamento e esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti professionali ai sensi dell'art. 31 del Codice e delle LLGG ANAC n. 3/2016 e successivi aggiornamenti</p>                        | <p>Livello di interesse esterno</p> <p>M</p>                    | <p>In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso è necessaria la rigorosa verifica dell'assenza di conflitti di interesse in capo al RUP.</p>  | <p>M</p> | <p>Dichiarazione da parte del soggetto che richiama l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016, nonché aggiornamento periodico della dichiarazione per ogni fase della procedura con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.</p> | <p>Tutti i P.O. per i settori di competenza</p> | <p>dall'adozione del PTPC</p> |
|  |  |   | <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>M</p>   |   |  |          |   |   |                               |
|  |  |   | <p>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</p> <p>N</p>  |   |  |          |   |   |                               |
|  |  |   | <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>M</p>  |   |  |          |   |   |                               |
|  |  |   | <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p> <p>A</p>   |   |  |          |   |   |                               |
|  |  |   | <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p> <p>A</p>   |   |  |          |   |   |                               |
|  |  | <p>Acquisizione di lavori, servizi e forniture mediante procedura evidenziale</p> <p>INPUT: partecipazione a procedure comparative ottenute un'aggiudicazione di beni o servizi con riferimento ai progetti finanziati dal P.N.R.R. o dai fondi strutturali</p> <p>ATTIVITA': istruttoria</p> | <p>Creazione di accordi tra imprese che intervengono nel campo di competizione solo al fine di presentare offerte artificialmente basse, in modo da occupare tutti i posti disponibili e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo</p> | <p>Livello di interesse esterno</p> <p>A+</p>                   | <p>In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Una corretta valutazione delle offerte è elemento imprescindibile per garantire l'economicità della procedura e il corretto mercato. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso è necessaria la rigorosa verifica delle cause di esclusione delle offerte anomale.</p> | <p>M</p> | <p>Pubblicazione degli estremi delle gare in cui è stata applicata l'esclusione automatica delle offerte anomale, ovvero evidenziazione delle stesse all'interno della pubblicazione dei dati di cui all'art. 1, co. 32, l. n. 190/2012.</p>  | <p>Tutti i P.O. per i settori di competenza</p> | <p>dall'adozione del PTPC</p> |
|  |  |   | <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>M</p>   |   |  |          |   |   |                               |
|  |  |   | <p>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</p> <p>N</p>  |   |  |          |   |   |                               |
|  |  |   | <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>M</p>  |   |  |          |   |   |                               |
|  |  |   | <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p> <p>A</p>   |   |  |          |   |   |                               |
|  |  |   | <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p> <p>A</p>   |   |  |          |   |   |                               |

|   |     |  |  |  |                              |     |   |   |  |   |  |  |   |   |   |                        |   |  |   |  |                        |  |
|---|-----|--|--|--|------------------------------|-----|---|---|--|---|--|--|---|---|---|------------------------|---|--|---|--|------------------------|--|
|   |     | OUTPUT:Esclusione automatica delle offerte anomale nelle procedure aggiudicate al prezzo più basso anche qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque Art. 1, co. 3, d.l. n. 76/2020.   | leggermente al di sopra della soglia di anomalia cosifalsata   |  |                              |     |   |   |  |   |  |  |   |   |   |                        |   |  |   |  |                        |  |
|   |     | Affidamenti in deroga ai sensi dell'art. 2, co. 4, d.l. n. 76/2020 e dell'art. 48, comma 3, d.l. n. 77/2021<br><br>INPUT: d'ufficio, con il provvedimento di aggiudicazione in deroga<br><br>ATTIVITA': istruttoria in corso di esecuzione del contratto<br><br>OUTPUT: verifica dell'esecuzione del contratto e contestazione di eventuali inadempienze | Nella fase dell'esecuzione, possibile ricorso a varianti contrattuali in assenza di vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni (art. 72 della direttiva 2014/24/UE art. 64 della direttiva 2014/25/UE). | <table border="1"> <tr> <td>Livello di interesse esterno</td> <td>A +</td> </tr> <tr> <td>Grado di discrezionalità del decisore interno</td> <td>M</td> </tr> <tr> <td>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</td> <td>N</td> </tr> <tr> <td>Trasparenza/opacità del processo decisionale</td> <td>M</td> </tr> <tr> <td>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Grado di attuazione delle misure di trattamento</td> <td>A</td> </tr> </table> | Livello di interesse esterno | A + | Grado di discrezionalità del decisore interno | M | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | Trasparenza/opacità del processo decisionale | M  | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano | A   | Grado di attuazione delle misure di trattamento | A                      | A | In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere esul PNRR e sui fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso occorre garantire, oltre al rispetto rigoroso della normativa in sede di selezione del contraente, anche la corretta esecuzione del regolamento contrattuale. Si ritiene il rischio elevato. | A | Comunicazione al RPCT da parte di RUPE/ufficio di gare della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione, soprattutto con riferimento alle ipotesi di: <ul style="list-style-type: none"> <li>1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale;</li> <li>2) proroghe con incremento dei termini superiori al 30% di quelli inizialmente previsti;</li> <li>3) variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale, ovvero a causa di modifiche che estendono notevolmente l'ambito di applicazione del contratto. Pubblicazione, contestualmente all'adozione, dei provvedimenti di approvazione delle varianti.</li> </ul> | dall'adozione del PTPC | Tutti i T.P.O. per i settori di competenza |
| Livello di interesse esterno  | A + |  |  |  |                              |     |   |   |  |   |  |  |   |   |   |                        |   |  |   |  |                        |  |
| Grado di discrezionalità del decisore interno   | M   |  |  |  |                              |     |   |   |  |   |  |  |   |   |   |                        |   |  |   |  |                        |  |
| Manifestazione di eventi corruttivi in passato  | N   |  |  |  |                              |     |   |   |  |   |  |  |   |   |   |                        |   |  |   |  |                        |  |
| Trasparenza/opacità del processo decisionale  | M   |  |  |  |                              |     |   |   |  |   |  |  |   |   |   |                        |   |  |   |  |                        |  |
| Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano | A   |  |  |  |                              |     |   |   |  |   |  |  |   |   |   |                        |   |  |   |  |                        |  |
| Grado di attuazione delle misure di trattamento   | A   |  |  |  |                              |     |   |   |  |   |  |  |   |   |   |                        |   |  |   |  |                        |  |
|   |     |  | Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto non autorizzato e   | <table border="1"> <tr> <td>Livello di interesse esterno</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Grado di discrezionalità del decisore interno</td> <td>M</td> </tr> <tr> <td>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</td> <td>N</td> </tr> </table>   | Livello di interesse esterno | A   | Grado di discrezionalità del decisore interno | M | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | A  | In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere esul PNRR e sui fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque | A   | Controlli in loco, periodici e a sorpresa, al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato. In tal caso è data la facoltà all'amministrazione appaltante di chiedere la risoluzione del contratto come prevede l'art. 21 della l.n. | Tutti i T.P.O. per i settori di competenza      | dall'adozione del PTPC |   |  |   |  |                        |  |
| Livello di interesse esterno  | A   |  |  |  |                              |     |   |   |  |   |  |  |   |   |   |                        |   |  |   |  |                        |  |
| Grado di discrezionalità del decisore interno   | M   |  |  |  |                              |     |   |   |  |   |  |  |   |   |   |                        |   |  |   |  |                        |  |
| Manifestazione di eventi corruttivi in passato  | N   |  |  |  |                              |     |   |   |  |   |  |  |   |   |   |                        |   |  |   |  |                        |  |

|  |  |  |  |  |   |  |   |  |                         |  |
|--|--|--|--|--|---|--|---|--|-------------------------|--|
|  |  |  | configurazione del reato previsto dall'art. 21 della L. n. 646/1982.   | Trasparenza/opacità del processo decisionale   | M   | considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso o l'individuazione della corretta procedura di gara appare necessaria, perché potrebbe condizionare artificialmente l'esito. Siritene il rischio elevato. |   | 646/1982.                              |                         |  |
|  |  |  |  | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione e aggiornamento e monitoraggio del piano | A   |  |   |  |                         |  |
|  |  |  |  | Grado di attuazione delle misure di trattamento  | A   |  |   |  |                         |  |
|  | Appalto integrato ai sensi dell'art. 48, co. 5, d.l. 77/2021<br><br>INPUT: d'ufficio<br><br>ATTIVITA': istruttoria<br><br>OUTPUT: Affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica (PFTE) di cui all'art. 23, co. 5, del d.lgs. n. 50/2016. | Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, affidando eccessivi livelli di progettazione e di esecuzione del progetto di fattibilità tecnica ed economica (PFTE) di cui all'art. 23, co. 5, del d.lgs. n. 50/2016. | Livello di interesse esterno   | A  | In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o sui fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso è necessario che le procedure di affidamento abbiano ad oggetto elaborati sufficientemente tecnici ed equamente verificati la fattibilità. | M  | Per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento si raccomanda di attenersi alle "Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC" emanate dal Consiglio superiore dei lavori pubblici il 29 luglio 2021. Ferme restando l'applicazione degli articoli 14 al 23 del D.P.R. n. 207/2010 ancoravigenti, i soggetti preposti alla verifica del progetto, svolgono tale attività nel rispetto dell'art. 26, co. 4 e di quanto specificato nelle predette linee guida del Consiglio Superiore. | Tutti i P.O. per settore di competenza | dall'adozione del PTP C |  |
|  |  |  | Grado di discrezionalità del decisore interno  | M  |   |  |   |  |                         |  |
|  |  |  | Manifestazione di eventi corrottivi in passato   | N  |   |  |   |  |                         |  |
|  |  |  | Trasparenza/opacità del processo decisionale   | M  |   |  |   |  |                         |  |
|  |  |  | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione e aggiornamento e monitoraggio del piano | A  |   |  |   |  |                         |  |
|  |  |  | Grado di attuazione delle misure di trattamento  | M  |   |  |   |  |                         |  |
|  | Acquisizione di strumenti e servizi informatici strumentali alla realizzazione del   | Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure  | Livello di interesse esterno   | A+   | In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su   | A  | tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è inferiore fino a € 20.000 alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga. Ciò al fine di individuare i contratti  | Tutti i P.O. per settore di competenza | dall'adozione del PTP C |  |
|  |  |  | Grado di discrezionalità del decisore interno  | M  |   |  |   |  |                         |  |

|  |  |   |   |  |    |   |   |  |   |                               |
|--|--|---|---|--|----|---|---|--|---|-------------------------------|
|  |  | <p>PNRR e in materia di procedure di e-procurement acquisto di beni e servizi informatici ai sensi dell'art.53,d.l. n.77/2021.</p> <p>INPUT:acquisizione, per servizi forniture delegate a progettisti finanziati dal PNRR, ai sensi Art.1,d.l.n.76/2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021.In particolare: per gli appalti di servizi di forniture di importo fino a 139 mila€ e lavori fino a 150 mila€ affidamento diretto, anche tramite determinazioni contrarie art.32, co. 2, del Codice, anche senza consultazione di 2 o più operatori economici.</p> <p>ATTIVITA': istruttoria</p> <p>UTPUT: aggiudicazione nelle forme di legge</p> | <p>che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per la procedura negoziata.</p> | <p>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</p>  | N  | <p>fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso affidamenti continui alle tessute ditte o con scarsa evidenza sono assolutamente da evitare, perché potrebbero condizionare artificialmente la procedura di aggiudicazione. Si ritiene il rischio elevato.</p> |   | <p>sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi. Chiara e puntuale esplicitazione nella determinazione o atto equivalente della determinazione del valore dell'affidamento.</p>                            |   |                               |
|  |  |   |   | <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p>  | M  |   |   |  |   |                               |
|  |  |   |   | <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p> | A  |   |   |  |   |                               |
|  |  |   |   | <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>   | A  |   |   |  |   |                               |
|  |  |   | <p>Possibilità di affidamenti ricorrenziali mesimotore economico</p>  | <p>Livello di interesse esterno</p>  | A+ | <p>Rotazione soggetti invitati, nel rispetto delle Linee Guida ANAC n. 4 – deliberazione n. 1097 del 26.10.2016. Monitoraggio, in sede di verifica semestrale di attuazione del P.T.P.C.T., del numero e della frequenza delle aggiudicazioni in favore dei medesimi soggetti.</p>  | A | <p>Rotazione soggetti invitati, nel rispetto delle Linee Guida ANAC n. 4 – deliberazione n. 1097 del 26.10.2016. Monitoraggio, in sede di verifica semestrale di attuazione del P.T.P.C.T., del numero e della frequenza delle aggiudicazioni in favore dei medesimi soggetti.</p> | <p>Tutti i P.O. per settore di competenza</p> | <p>dall'adozione del PTPC</p> |
|  |  |   |   | <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p>   | M  |   |   |  |   |                               |
|  |  |   |   | <p>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</p>  | N  |   |   |  |   |                               |
|  |  |   |   | <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p>  | M  |   |   |  |   |                               |
|  |  |   |   | <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione</p>   | A  |   |   |  |   |                               |

|  |  |  |  |   |   |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|---|---|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  | aggiornamento e<br>monitoraggio del piano             |   |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Grado di attuazione<br>delle misure<br>di trattamento | A |  |  |  |  |  |

### **3.3. Piano Triennale del Fabbisogno del personale**

#### **3.3.1 Ricognizione delle eccedenze di personale anno 2025**

L'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, prevede che *“Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatte salve la sola informazione ai sindacati ovvero le ulteriori forme di partecipazione, ove previsti nei contratti di cui all'articolo 9”*.

Inoltre:

- la Legge di stabilità anno 2012 (Legge n. 183/2011) ha inciso notevolmente, con la modifica apportata all'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, sull'istituto di mobilità nel pubblico impiego e sul collocamento in disponibilità di Dirigenti pubblici, prevedendo per la Pubblica Amministrazione l'onere di effettuare con cadenza annuale una ricognizione di personale al fine di verificare la sussistenza di eventuali soprannumeri ed eccedenze;
- la modifica apportata con l'art. 16, comma 1, della Legge 183/2011 all'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 ha previsto che i predetti accertamenti vengano condotti in relazione a due condizioni, ovvero, alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria;
- l'art. 16 della Legge 183/2011 ha ricostruito l'istituto della verifica delle eccedenze e di soprannumeri, come condizione necessaria per poter programmare le assunzioni, pena la nullità degli atti posti in essere.

Considerato che la novella impone ai Responsabili di Settore di attivare le procedure per il Settore di competenza, prevedendo la maturazione di responsabilità disciplinari in caso di inadempienza di tale obbligo.

Dalle dichiarazioni presentate dai Responsabili, prot. nn. 974, 975 e 976 del 22 gennaio 2025, acquisite agli atti, è stata attestata l'inesistenza di situazioni di soprannumero ed eccedenza di personale per l'anno 2025.

Con il presente atto, pertanto, si rileva che a seguito di ricognizione del personale non vi sono condizioni di eccedenza e soprannumero di personale.

#### **3.3.2 Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2025-2027**

L'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019 n. 34, dispone: *«2. A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello*

*corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018».*

Il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni.

Il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni, intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune.

Considerato che l'Ente ha effettuato la verifica delle proprie capacità assunzionali in applicazione dei criteri e parametri indicati nel Decreto 17 marzo 2020 con gli esiti riportati nell'Allegato C, dai quali emerge che il rapporto fra la spesa del personale e le entrate correnti, è pari al 27,03% e, pertanto, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 (art. 4, comma 1) e dalla Tabella 3 (art. 6, comma 1).

Rilevato, inoltre, che la spesa potenziale massima dell'Ente, imposta dal vincolo esterno di cui ai commi 557, 557 bis, 557 ter e 557 quater dell'art.1 della Legge 27 dicembre 2006 n. 296 (finanziaria per il 2007) è pari a € 1.263.041,34 (spesa media del triennio 2011, 2012 e 2013, di cui all'allegato D).

Da tale limite, poi, devono ritenersi escluse le seguenti componenti di spesa:

- spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati (C.dC., Sez. Autonomie, del. n.21/2014);
- spesa per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso del Ministero dell'Interno;
- spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate;
- oneri derivanti dai rinnovi contrattuali;
- spese per il personale appartenente alle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo;
- spese per il personale comandato presso altre Amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle Amministrazioni aggiudicatrici;
- spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per



- violazioni al codice della strada;
- incentivi per la progettazione;
- incentivi per il recupero ICI;
- diritti di rogito;
- spese per l'assunzione di personale ex dipendente dei Monopoli di Stato;
- maggiori spese autorizzate, entro il 31 maggio 2010, ai sensi dell'art. 3, comma 120, Legge n.244/2007;
- spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n. 16/2012);
- altre spese escluse ai sensi della normativa vigente, da specificare con il relativo riferimento normativo;
- spese per assunzioni di personale con contratto dipendente e/o collaborazione coordinata e continuativa ex art. 3 bis, commi 8 e 9 del D.L. n. 95/2012.

A ciò deve aggiungersi, che l'art. 7 del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Della Funzione Pubblica prevede espressamente che: *“La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296”*.

Assunto che l'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito dalla legge 122/2010 e s.m.i., in materia di lavoro flessibile, impone di non superare il 100% della spesa totale sostenuta nel 2009 per lavoro flessibile, per gli enti virtuosi in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale e che, per il Comune di San Cesario di Lecce, tale limite è quantificato in euro 7.380,00.

Dato atto che, le cessazioni di personale che si verificheranno nell'anno 2025 sono n. 2 Operatori Esperti.

Ritenuto, pertanto, di dover approvare, in attuazione degli artt. 6 e 6 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e tenuto conto delle Linee Guida di cui al D.M. 8 maggio 2018, il programma del fabbisogno del personale per il triennio 2025/2027 costituito da:

- Dotazione Organica del personale in servizio alla data del 31 dicembre 2024 e previsione al 31 dicembre 2025 articolata in aree di inquadramento professionale (Allegato A);
- Programma delle assunzioni a tempo indeterminato anno 2025/2027 con indicazione dei relativi profili professionali e categoria di inquadramento ex CCNL, delle modalità di reclutamento, nonché delle risorse economiche e di capacità assunzionale utilizzate per l'attuazione (Allegato B);
- Calcolo delle capacità assunzionali (Allegato C);
- Calcolo rispetto limite art. 1, comma 557, Legge n. 296/2006 (Allegato D).

**PIANO TRIENNALE  
DEI FABBISOGNI DI  
PERSONALE 2025-2027**

**DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE ANNO  
2025**

| Area                     | Posti coperti alla data del 31/12/2024 |             | Posti programmati nel piano anno 2025 |    | Dotazione organica 2025 con cessazioni e nuove occupazioni |
|--------------------------|--|-------------|---------------------------------------|----|--|
|                          | FT                                     | PT          | FT                                    | PT |  |
| <b>Funzionari EQ</b>     | 4                                      |             | 2                                     |    | 6  |
| <b>Istruttori</b>        | 11                                     | 1 al 66,67% |                                       |    | 12 (di cui 1 P.T. al 66,66% e 3 al 50%)                    |
| <b>Operatori esperti</b> | 4                                      |             |                                       |    | 2  |
| <b>Operatori</b>         | 1                                      |             |                                       |    | 1  |
| <b>TOTALE</b>            | 20                                     | 1           | 2                                     | 0  | 21   |

Nel 2025 cessano dal servizio n. 2 dipendenti dell'area "Operatori Esperti"

**PIANO OCCUPAZIONALE 2025 - 2027**  
**ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO - ANNO 2025**

| Area di inquadramento   | N. | PROFILO PROFESSIONALE              | PT/FT | MODALITA' ASSUNZIONE  | PREVISIONE TEMPO DI ASSUNZIONE | COSTO EFFETTIVO | COSTO ANNUO        |
|---|----|------------------------------------|-------|---|--------------------------------|-----------------|--------------------|
| FUNZIONARI EQ   | 1  | Funzionario Esperto Amministrativo | Pieno | Stabilizzazione   | set-25<br>(4 mesi)             | € 12.380,00     | € 36.830,00        |
| FUNZIONARI EQ *   | 1  | Istruttore Direttivo Tecnico       | Pieno | Assunzione tramite Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 | mar-25<br>(10 mesi)            | € 30.650,00     | € 36.830,00        |
| <b>TOTALE ai fini dell'utilizzo della capacità assunzionale</b> |    |                                    |       |   |                                |                 | <b>€ 73.660,00</b> |

**Note:**

*Si procederà alle assunzioni innanzi elencate previo accertamento della capacità assunzionale disponibile in virtù dei dati economici in possesso nell'anno 2025*

*Fatto salvo il rispetto del previo esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria di cui all'articolo 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, ad esclusione della categoria protetta (cfr. Circolare Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione n. 5 del 21 novembre 2013)*

**\* Assunzione eterofinanziata con fondi della Politica di Coesione europea. La stessa verrà realizzata solo in caso di finanziamento della stessa**

**Non si programmano ulteriori nuove assunzioni a tempo determinato per l'anno 2026 e 2027 stante l'incertezza delle effettive risorse disponibili**

**CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)**

*Allegato C)*

**1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3**

|                          |                      |
|--------------------------|----------------------|
| COMUNE DI                | SAN CESARIO DI LECCE |
| POPOLAZIONE              | 7887                 |
| FASCIA                   | e                    |
| VALORE SOGLIA PIU' BASSO | 26,90%               |
| VALORE SOGLIA PIU' ALTO  | 30,90%               |

| Fascia | Popolazione     | Tabella 1 (Valore soglia più basso) | Tabella 3 (Valore soglia più alto) |
|--------|-----------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| a      | 0-999           | 29,50%                              | 33,50%                             |
| b      | 1000-1999       | 28,60%                              | 32,60%                             |
| c      | 2000-2999       | 27,60%                              | 31,60%                             |
| d      | 3000-4999       | 27,20%                              | 31,20%                             |
| e      | 5000-9999       | 26,90%                              | 30,90%                             |
| f      | 10000-59999     | 27,00%                              | 31,00%                             |
| g      | 60000-249999    | 27,60%                              | 31,60%                             |
| h      | 250000-14999999 | 28,80%                              | 32,80%                             |
| i      | 1500000>        | 25,30%                              | 29,30%                             |

**2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2**

|  | IMPORTI        | DEFINIZIONI                           |
|--|----------------|---------------------------------------|
| SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2023            | 1.103.560,97 € | definizione art. 2, comma 1, lett. a) |
| ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021                       | 5.281.533,62 € | definizione art. 2, comma 1, lett. b) |
| ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022                       | 4.101.457,84 € |                                       |
| ENTRATE RENDICONTO ANNO 2023                       | 4.173.439,10 € |                                       |
| FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2023                | 435.345,01 €   |                                       |
| <b>RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI</b> | <b>27,03%</b>  |                                       |

### 3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

Caso A: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso

|   | IMPORTI | RIFERIMENTO<br>D.P.C.M. |
|---|---------|-------------------------|
| SPESA DI PERSONALE ANNO 2023  | -       | Art. 4, comma 2         |
| <b>SPESA MASSIMA DI PERSONALE</b>   | -       |                         |
| PROIEZIONE SPESA PERSONALE ANNO 2025 (ART.2 DM 2020)                          | -       |                         |
| INCREMENTO MASSIMO  | -       |                         |
| <b>DIFFERENZA TRA PREVISIONE E SPESA MASSIMA -<br/>CAPACITA' ASSUNZIONALE</b> | -       |                         |

### Caso B: Comune con % compresa tra i due valori soglia

|  | IMPORTI             | RIFERIMENTO<br>D.P.C.M. |
|--|---------------------|-------------------------|
| SPESA DI PERSONALE ANNO 2023                                 | 1.103.560,97        | Art. 6, comma 3         |
| <b>ENTRATE CORRENTI 21/23 AL NETTO FCDE ANNO 2023</b>        | <b>4.083.465,18</b> |                         |
| RAPPORTO SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI<br>(VALORE LIMITE) | 0,27025110          |                         |

Controllo limite (\*):

|  | IMPORTI             |   |
|--|---------------------|---|
| SPESA DI PERSONALE ANNO 2025 (PREVISIONE)                | 1.142.148,00        |   |
| ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE ANNO 2025<br>(PREVISIONE) | <b>5.327.436,41</b> |   |
| RAPPORTO SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI                | 0,21438980          | DEVE ESSERE PARI O INFERIORE AL "VALORE LIMITE" |

(\* ) Il rapporto spesa personale/entrate correnti dell'anno di riferimento non può superare il medesimo rapporto registrato nell'ultimo rendiconto approvato

Caso C: Comune con % al di sopra del valore soglia più alto

**Controllo limite (\*):**

|   | <b>IMPORTI</b> | <b>RIFERIMENTO<br/>D.P.C.M.</b> |
|---|----------------|---------------------------------|
| SPESA DI PERSONALE ANNO 2020  |                | Art. 6, commi 1 e 2             |
| ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE ANNO 2020<br>(PREVISIONE/CONSUNTIVO)             |                |                                 |
| RAPPORTO SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI ANNO<br>2020                          |                |                                 |
| RAPPORTO SPESA PERSONALE 2019 /ENTRATE CORRENTI<br>2017-2018-2019 AL NETTO FCDE |                |                                 |
| VALORE SOGLIA PIU' ALTO   |                |                                 |

(\*) il rapporto spesa personale/entrate correnti deve essere gradualmente ridotto fino al conseguimento del valore soglia più alto entro il 2025

**Calcolo Rispetto art. 1, comma 557, Legge n. 296/2006**  
**Spese per il personale**

**Allegato D)**

| COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:                        |  |   | Stanzamenti 2025      |
|---|--|---|-----------------------|
| 1   | Totale intervento 1 - Personale  | + | € 1.218.511,50        |
| di cui:   | Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, al netto degli ANF   |   | € 895.235,45          |
|   | Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori  |   | € 246.912,54          |
|   | Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto  |   | 0,00                  |
|   | Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL  |   | 0,00                  |
|   | Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro  |   | 0,00                  |
|   | Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)  |   | 0,00                  |
|   | Altre spese non contabilizzate nell'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)   |   | 0,00                  |
| 2   | Irap   | + | € 76.363,51           |
| <b>TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)</b> |  |   | <b>€ 1.142.147,99</b> |
|   | Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro"; differenza spesa di personale "a regime" per sostituzioni in corso d'anno e per confronto dati omogenei di spesa, ecc.) | + |                       |
| <b>TOTALE SPESA DI PERSONALE</b>  |  |   | <b>€ 1.142.147,99</b> |
| <b>COMPONENTI ESCLUSE:</b>  |  |   |                       |
| 1   | Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)   | - | € 65.297,71           |
| 2   | Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato) segreteria convenzionata, convenzioni ex art. 14 CCNL  | - | € 81.545,00           |
| 3   | Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)   | - | € 21.650,00           |
| 4   | Spese per formazione del personale   | - | € 0,00                |
| 5   | Rimborsi per missioni  | - | € 0,00                |
| 6   | Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati (cantiere)   | - | € 0,00                |
| 7   | Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale  | - | € 14.250,00           |
| 8   | Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)   | - | € 0,00                |
| 9   | Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate  | - | € 0,00                |
| 10  | Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007)  | - | € 0,00                |
| 11  | Spese per nuove assunzioni anno 2021, 2022, 2023 (art. 7 comma 1 del DECRETO 17 marzo 2020)  | - | € 129.027,00          |
| 12  | Spese per incentivi al personale per progettazione opere pubbliche, ICI, condoni, avvocatura   | - | € 0,00                |
| 13  | Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale   | - | € 0,00                |
| 14  | Spese eterofinanziate (ex ETI e assistente sociale)  | - | € 52.500,00           |
| <b>TOTALE COMPONENTI ESCLUSE</b>  |  |   | <b>€ 364.269,71</b>   |
| <b>COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA</b>                                       |  |   | <b>€ 777.878,28</b>   |

**MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013** € 1.263.041,34

L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale ?

SI

Margine di spesa ancora sostenibile nel 2025

485.162,06

### **3.3.3 Formazione del Personale**

Il Comune di San Cesario di Lecce, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 27 gennaio 2025, ha approvato il Piano triennale per la Formazione del personale 2025-2027.

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

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

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

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

Tra questi, i principali sono:

- il D.Lgs. 165/2001, art. 1, comma 1, lettera c), che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
- gli artt. 49 *bis* e 49 *ter* del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (*reskilling*) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.Lgs. n. 33/13 e il D.Lgs. n. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1, comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti



utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;

- il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che: *"1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei responsabili titolari di P.O., per la transizione alla modalità operativa digitale"*.

Per ogni approfondimento si rimanda all'allegato Piano triennale per la Formazione del personale 2025-2027

# PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

TRIENNIO 2025/2027

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

## Riferimenti normativi

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

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

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

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

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

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

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. N. 165/2001, art. 1 comma 1 lettera c), che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
- l'art. 54 del CCNL 2019-2021 rubricato *“Principi generali e finalità della Formazione”* attribuisce alla formazione un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190 recante *“disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.Lgs. 33/13 e il D.Lgs. 39/13);
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.Lgs. n. 179/2016 - D.Lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 *“Formazione informatica dei dipendenti pubblici”* prevede che:  
*“1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.*  
*2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale.”*;

- D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro” il quale all’art. 37 dispone che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*
  - a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*
  - b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”;*
- Decreto Legislativo 36/2023 che all’art.15 comma 7 impone che *“Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, in coerenza con il programma degli acquisti di beni e servizi e del programma dei lavori pubblici di cui all’articolo 37, adottano un piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisiti di lavori, servizi e forniture.”*. Da qui si evince che il Legislatore ha manifestato un chiaro favor per la formazione e l’aggiornamento di tutti i dipendenti operanti nel settore della contrattualistica pubblica e non solo per quelli che rivestono posizioni di responsabilità.

## PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Obiettivo primario della formazione è quello di garantire ed assicurare:

- a) conoscenze al personale soprattutto nei settori più esposti ai fenomeni corruttivi;
- b) conoscenze al personale operante nel settore della contrattualistica pubblica;
- c) conoscenze e consapevolezza in materia di parità di genere, diversità e inclusione, comunicazione istituzionale, problem solving, ecc.

## SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Ufficio Gestione Giuridica del Personale : è l’unità organizzativa preposta al servizio formazione;
- Titolari di incarichi E.Q.: sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- Dipendenti: sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative

individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.

## FORMAZIONE OBBLIGATORIA

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

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

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative. L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

## MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative saranno programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione "in house";
- Formazione attraverso webinar;
- Formazione mediante partecipazione ad appositi corsi.

## RISORSE FINANZIARIE

Nel bilancio 2025/2027 saranno stanziati le risorse occorrenti per la formazione nel limite della capacità di bilancio e sulla base di quanto già attuato degli anni precedenti.

Saranno utilizzate tutte le possibilità di formazione disponibile nell'ambito dei programmi di formazione programmati da piattaforme pubbliche che erogano formazione continua, in forma gratuita, al personale della pubblica amministrazione o nell'ambito di misure finalizzate alla formazione finanziate da interventi pubblici.

## PROGRAMMA FORMATIVO 2025/2027

Il personale comunale, nell'ambito delle materie di pertinenza degli uffici e servizi di appartenenza, parteciperà alle iniziative formative che saranno rese disponibili da soggetti pubblici e privati (ANUTEL, ANCI, ASMEL, A.N.U.S.C.A., IFEL, A.I.F., ASMEL, Formanagement, Syllabus, FORMEZ). Inoltre, ove ricorra la possibilità, il comune parteciperà a programmi di formazione condivisi con altri enti, finanziati con fondi pubblici, anche comunitari.

Il programma per l'anno 2025, e in generale per il triennio 2025/2027, dovrà assicurare la formazione minima di 40 ore annue e si articolerà su diversi livelli di formazione:

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

Questa amministrazione ha in corso la partecipazione a un progetto di formazione unitamente ad altri comuni limitrofi, da proporre a finanziamento nell'ambito delle misure finanziate dal PNRR. La formazione sarà erogata mediante webinar. Di seguito si esplicita il programma redatto sulla base del fabbisogno formativo, che coinvolgerà tutto il personale comunale:

“ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA”: 4 ore

- Anticorruzione, PNRR, Piano Nazionale Anticorruzione e Trasparenza. Sintesi delle norme
- Il dipendente pubblico e la lotta alla corruzione
- Responsabile Anticorruzione e Responsabile Trasparenza: ruolo, responsabilità, obblighi
- Il nuovo diritto di accesso e l'obbligo di pubblicità. Tra Trasparenza e nuova Privacy. Come bilanciare gli obblighi?
- Dal PTPCT al PIAO: che cosa cambia?
- Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
- I compiti del RPCT e la verifica interna

“LA REVISIONE DEI SISTEMI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI”: 8 ore

- Le fondamenta del SMVP, il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance
- La revisione del SMVP alla luce della riforma del sistema pianificatorio e delle ultime Direttive del Ministro della Pubblica Amministrazione
- La misurazione partecipativa delle performance pubbliche
- La valutazione del capitale umano

“CICLO DI VITA DEI CONTRATTI PUBBLICI: MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (MEPA)”: 8 ore di

- Inquadramento novità digitalizzazione e ciclo di vita contratti pubblici
- Il mercato della pubblica amministrazione (MEPA) e le procedure sottosoglia: ODA e trattativa diretta
- Richiesta CIG

“IL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI”: 32 ore

- Inquadramento generale
- Le novità dalla gara alla stipula. I nuovi schemi
- I requisiti di partecipazione e la selezione dei partecipanti
- La digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti

“COMPETENZE TRASVERSALI: L'IMPORTANZA DELLA COMUNICAZIONE NELLA PA”: 8 ore

- la comunicazione efficace
- la comunicazione coerente per favorire la fiducia: l'arte delle domande
- l'importanza del feedback per rafforzare la motivazione dei propri collaboratori e come leva di gestione delle relazioni e di sviluppo
- contenuto e relazione – contrasto e conflitto
- gestire gruppi di lavoro eterogenei

#### **Sezione 4. Piano delle Azioni Concrete (PAC, ai sensi dell'articolo 60 bis, D.Lgs. 165/2001)**

Il Piano Triennale delle azioni concrete per l'efficienza delle Pubbliche Amministrazioni, introdotto dall'art. 1 della Legge 19 giugno 2019 n. 56 è un Piano Triennale di competenza del Dipartimento della Funzione Pubblica. Di conseguenza l'Ente Locale non ha nessuna competenza in materia se non quelli relativi a:

- dare attuazione alle misure contenute nel piano;
- fornire supporto alle attività del nucleo della concretezza, se richiesti;
- rispondere ad eventuali osservazioni contenuti nei verbali di sopralluogo del nucleo entro 3 giorni;
- comunicazione al nucleo della concretezza, entro 15 giorni, delle misure attuative.

#### **Sezione 5. Piano delle Azioni Positive**

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 *"Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro"* (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"*, in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l'Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- l'istituzione di osservatori sull'andamento dell'occupazione femminile;
- l'obbligo dell'imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell'occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- l'istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l'impiego, al fine di vigilare sull'attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 *"Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche"*, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi.

Il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che *«Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto,*

*impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.*

*Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...).*

L'art. 8 del D.Lgs 150/2009, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h).

### **QUADRO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE AL 31 DICEMBRE 2024**

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

| <b>Lavoratori</b> | <b>Area Funzionari EQ</b> | <b>Area istruttori</b> | <b>Area Operatori esperti</b> | <b>Area Operatori</b> |
|-------------------|---------------------------|------------------------|-------------------------------|-----------------------|
| <b>DONNE</b>      | 1                         | 4                      | 2                             | 1                     |
| <b>UOMINI</b>     | 3                         | 8                      | 1                             | 0                     |

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Area e Servizio" e ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

| <b>Lavoratori con funzioni e responsabilità art 107 D.Lgs. 267/2000</b> | <b>Donne</b> | <b>Uomini</b> |
|---|--------------|---------------|
| Numero  | 0            | 3             |

Nonché livelli dirigenziali così rappresentati:

| <b>Segretario Comunale</b> | <b>Donne</b> | <b>Uomini</b> |
|----------------------------|--------------|---------------|
| Numero                     | 1            | 0             |

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

I riferimenti legislativi sono:

- D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma art. 6 della Legge 28 novembre 2005 n. 246";
- Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e il Ministro per i Diritti e Le Pari Opportunità del 23 maggio 2007 sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche.

Le azioni positive da attivare nel triennio 2025/2027 sono:

Promuovere il ruolo e le attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.).

Al fine consentire al CUG di poter svolgere al meglio il proprio ruolo, si ritiene prioritaria una azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza.

Si ritiene altrettanto fondamentale attivare quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di

disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.

Per mantenere attiva l'attenzione dei dipendenti e per facilitare i contatti con il CUG verranno periodicamente inviati, tramite *mailing list*, attraverso la pubblicazione sul sito dell'Ente e con ogni altro mezzo ritenuto utile a raggiungere tutti i dipendenti, brevi notizie sull'attività del CUG;

Saranno attivati strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti, in particolare attraverso la divulgazione della e-mail dedicata;

Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano, tramite una indagine.

## **Sezione 6. Monitoraggio**

Il Decreto 30 giugno 2022, n. 132 non ha previsto l'obbligo della compilazione della sezione relativa al Monitoraggio per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti