



# Comune di Rodengo Saiano

Provincia di Brescia

## Piano integrato di azione ed organizzazione 2024-2026

## 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione

### 1.1. Dati generali dell'ente

Comune di Rodengo Saiano, Provincia di Brescia, Regione Lombardia

sede: Piazza Vighenzi 1 – 25050 Rodengo Saiano (BS)

popolazione (1/1/2023): 9.865 abitanti (all'1/1/2022, i residenti erano 9.799)

superficie del territorio: 12,86 chilometri quadrati

codice ISTAT 017163

codice catastale H477

PEC: protocollo@comune.rodengo-saiano.bs.it

Sito web: www.comune.rodengo-saiano.bs.it

### 1.2. Componenti della giunta

Alle elezioni amministrative del 3 e 4 ottobre 2021 è stata eletta Sindaca la Professoressa Rosa Vitale della lista *Uniti per Rodengo Saiano*.

Oltre alla Sindaca, fanno parte della giunta comunale: il Vicesindaco Francesco Andreoli, l'Assessora Maria Togni (che ha sostituito il dimissionario Pezzotti), l'Assessora (esterna) Tiziana Porteri e l'Assessore Santino Mafessoni.

### 1.3. Componenti del consiglio

In esito alle elezioni dell'ottobre 2021, fanno parte dell'organo consiliare, oltre ai componenti dell'esecutivo (fatta eccezione per l'Assessora Porteri) le Signore ed i Signori:

Alessio Berretti, Manuele Pedretti, Loretta Pedron, Maria Togni, Bianca Savoldelli, Alessandro Codenotti (subentrato al dimissionario Pezzotti) eletti, al pari dei componenti dell'esecutivo, nella lista *Uniti per Rodengo Saiano*.

Avvocato Alexander Nisi eletto nella lista *Salvini Lombardia, Fratelli d'Italia, Forza Italia*. Professor Luigi Caimi, Meneghello Diego e Gloria Lorini eletti nella lista *Uno di noi*.

### 1.4. Segretario comunale

Il segretario comunale è il Dottor Omar Gozzoli, iscritto al relativo Albo, Sezione regionale della Lombardia ID 8123. Il segretario si è insediato il 16/11/2022.

Le funzioni di segretario comunale sono gestite in gestione associata tra i comuni di Rodengo Saiano e Ome. La relativa convenzione è stata approvata dall'organo consiliare il 29/11/2022, deliberazione n. 67. Il consiglio comunale di Ome ha approvato il medesimo testo con deliberazione n. 28/11/2022 n. 24.

Successivamente la convenzione è stata sottoscritta dai Sindaci dei due comuni, quindi, il segretario è stato assegnato alla sede in convenzione con decreto n. 57 del 31/1/2023 della

Prefettura di Milano.

La convenzione, che scade il 31/12/2024, prevede che i costi siano per il 72,22% a carico del comunedì Rodengo Saiano e per il 27,78% a carico del comune di Ome.

Il comune di Rodengo Saiano è il capofila.

Ai fini del presente, si precisa che il segretario comunale è il responsabile dell'ufficio di gestione del personale e per i procedimenti disciplinari, nonché responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

### **1.5. Organo di revisione contabile**

L'organo monocratico di revisione è il Dottor Carmelo Catania, iscritto nell'elenco dei Revisori della Provincia di Como.

Previa selezione pubblica per estrazione svolta dalla Prefettura di Brescia, il Revisore è stato designato, per tre anni, con deliberazione consiliare 13/7/2022 n. 43.

### **1.6. Partecipazioni societarie dell'ente**

Il consiglio comunale ha licenziato l'ultimo provvedimento di razionalizzazione periodica delle partecipazioni societarie, nonché la prima ricognizione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica, nella riunione del 20/12/2023.

Il comune ad oggi risulta titolare delle seguenti quote di capitale di società di diritto

privato:100% del capitale della **RosFarm Srl**, società di gestione del servizio di farmacia;

0,92% del capitale di **Acqua Ovest Bresciano Due Srl (AOB2 Srl)**, società di gestione del servizio idrico integrato, in liquidazione dal 2019;

0,007% del capitale di **Cogeme Servizi Pubblici Locali Spa**, società di gestione di servizi vari anche di tipo strumentale.

## 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione

### 2.1. Valore pubblico

A norma dell'art. 6 del DM 132 del 30/6/2022, l'elaborazione di questa sotto sezione del PIAO non sarebbe prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Ciò premesso, si precisa che i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici, sono declinati:

- 1- nelle **Linee programmatiche relative ad azioni e progetti da realizzare nel corso del mandato elettorale**, di cui all'art. 46 comma 3 del TUEL, oggetto della deliberazione consiliare n. 43 del 15/12/2021, che per completezza riportiamo in allegato (**ALLEGATO 1**).
- 2- nel **Documento Unico di Programmazione 2023-2025** licenziato con deliberazione consiliare n. 50 del 28/07/2022.
- 3- nel **Documento Unico di Programmazione del triennio 2024-2026** approvato dall'organo consiliare il 31/7/2023 (deliberazione n. 37).

L'elaborazione del Documento unico di programmazione, da parte degli enti locali, è obbligatoriamente prevista:

1. dall'Allegato 4/1, *Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio* (Paragrafo 4.2), del d.lgs. 118/2011;
2. dall'art. 170 del d.lgs. 26/2000 e smi (TUEL), come novellato dallo stesso d.lgs. 118/2011 di armonizzazione dei sistemi contabili degli enti locali.

Pertanto, si rinvia ai contenuti della **Sezione Strategica (SeS) e della Sezione Operativa (SeO)** del Documento unico di programmazione.

### 2.2. Performance

Anche l'elaborazione di questa sotto sezione, a norma dell'art. 6 del DM 132 del 30/6/2022, non è prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.

L'esecutivo, pertanto, provvederà ad approvare con altra deliberazione il **Piano della performance** del triennio.

Attraverso il Piano della performance, l'amministrazione definisce parametri per valutare la performance dei funzionari e del segretario comunale. Applicando tali parametri l'amministrazione indirizza l'operato della struttura burocratica attuando, in tal modo, il controllo della gestione dell'ente (artt. 198 e seguenti del TUEL) secondo i principi dell'organizzazione aziendale.

Gli obiettivi programmati, per ciascuno dei funzionari oltre a quelli assegnati al segretario comunale, sono concreti, oggettivi e misurabili, rilevanti anche ai fini del controllo sulla gestione. Detti obiettivi sono rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione.

L'attuale segretario comunale, insediatosi il 16/11/2022, ha sottoposto all'esecutivo un nuovo **modello di misurazione e valutazione della performance**.

La giunta comunale, il 30/11/2022 (verbale n. 209), ha avviato il procedimento di riformulazione del modello di misurazione della performance e licenziato, in prima lettura, la bozza proposta dal segretario comunale. Il 4/1/2023 il segretario ha partecipato la proposta ai funzionari ed alle RSU del comune, al fine di acquisire eventuali suggerimenti o ipotesi di correzione. Il modello è stato approvato in via definitiva il 25/1/2023, con deliberazione giuntale n. 10.

Il **Paragrafo 2.2**, del documento che descrive detto sistema, prevede quanto segue:

*La gestione per obiettivi consente di “misurare” l’operato del personale con responsabilità gestionali (dirigenti e incaricati di elevata qualificazione).*

*Per ciascun obiettivo è previsto un valore, il peso, che misura il grado di priorità dell’obiettivo stesso assegnato dall’amministrazione.*

*La sommatoria dei pesi di ciascuna scheda è pari a 100.*

*Il Responsabile che realizzi pienamente tutti gli obiettivi assegnati otterrà il 100% della retribuzione di risultato predeterminata. Il Responsabile che realizzi solo parzialmente gli obiettivi riceverà una retribuzione di risultato proporzionata al valore di realizzazione.*

*Il Responsabile non ottiene alcuna retribuzione di risultato al verificarsi di una delle ipotesi seguenti:*

*qualora il valore degli obiettivi realizzati sia inferiore o uguale al 50% di quanto programmato;*

*se, nel corso dell’esercizio, il Responsabile sia stato destinatario di provvedimenti disciplinari;*

*laddove, la Responsabilità dell’area, dell’ufficio o del servizio, abbia avuto una durata inferiore a tre mesi.*

*In ragione della realizzazione o meno degli obiettivi assegnati, il nucleo di valutazione giudica la prestazione dei responsabili d’area, mentre il sindaco, di concerto con la giunta, valuta il segretario comunale.*

*Al segretario si applicano le medesime disposizioni, di cui sopra, valide per i Responsabili.*

### **2.3. Rischi corruttivi e trasparenza**

La sotto sezione Rischi corruttivi e trasparenza è stata predisposta dal segretario comunale in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, secondo gli artt. 3, comma 1 lett. c), e 6, commi 1 e 2, del DM 132 del 30/6/2022.

L’intera Sezione è riportata in allegato (**ALLEGATO 2**).

Per ottemperare agli indirizzi dell’ANAC, l’intero **PIAO 2023-2025** era stato oggetto di **doppia approvazione**. Lo schema del PIAO 2023-2025, comprensivo della sottosezione **Rischi corruttivi e trasparenza**, è stato licenziato in via preliminare dall’esecutivo il 30/11/2022 (deliberazione n. 210).

Il documento, poi, è rimasto **depositato sino al 31/12/2022**. E’ stato pubblicato un **Avviso** rivolto a tutti coloro che volessero produrre segnalazioni, osservazioni e proposte, utili alla stesura della sottosezione **Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO**, invitati a presentarle in forma scritta, preferibilmente via PEC.

**Non sono pervenute né osservazioni, né suggerimenti, né richieste di alcun tipo.**

La giunta, pertanto, ha provveduto ad approvare il PIAO 2023-2025 comprensivo della **sezione Rischi corruttivi e trasparenza nella seduta 11/1/2023 (deliberazione n. 2)**.

A norma del **Piano Nazionale Anticorruzione vigente, approvato dall'ANAC il 17/1/2023 (deliberazione n. 7)**, le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, possono confermare per le successive due annualità la sottosezione con un provvedimento espresso. E' possibile confermare i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO vigente, sempreché non si siano verificati:

1. fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
2. modifiche organizzative rilevanti;
3. modifiche degli obiettivi strategici;
4. modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

Accertato che nessuna delle condizioni di cui ai precedenti Punti 1-4 si è verificata, la giunta comunale ha approvato e confermato i contenuti della **sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025 con deliberazione 11/12/2023 n. 218.**

Per completezza, si precisa che nella medesima riunione l'esecutivo ha approvato (delib. 219), dopo un periodo di condivisione pubblica, il nuovo **Codice di comportamento** del personale dipendente (come previsto al Paragrafo 4.1 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza allegato n. 2 del PIAO 2023-2025).

## 3. Organizzazione e capitale umano

### 3.1. Struttura organizzativa

Secondo l'art. 1 d.lgs. 165/2001 e smi, le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante *atti organizzativi* secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici; individuano gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi; determinano le dotazioni organiche complessive.

L'art. 5 comma 2 d.lgs. 165/2001 e smi, poi, stabilisce che nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui sopra, 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 siano assunte, in via esclusiva, dagli organi preposti alla gestione [i dirigenti] 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 previste.

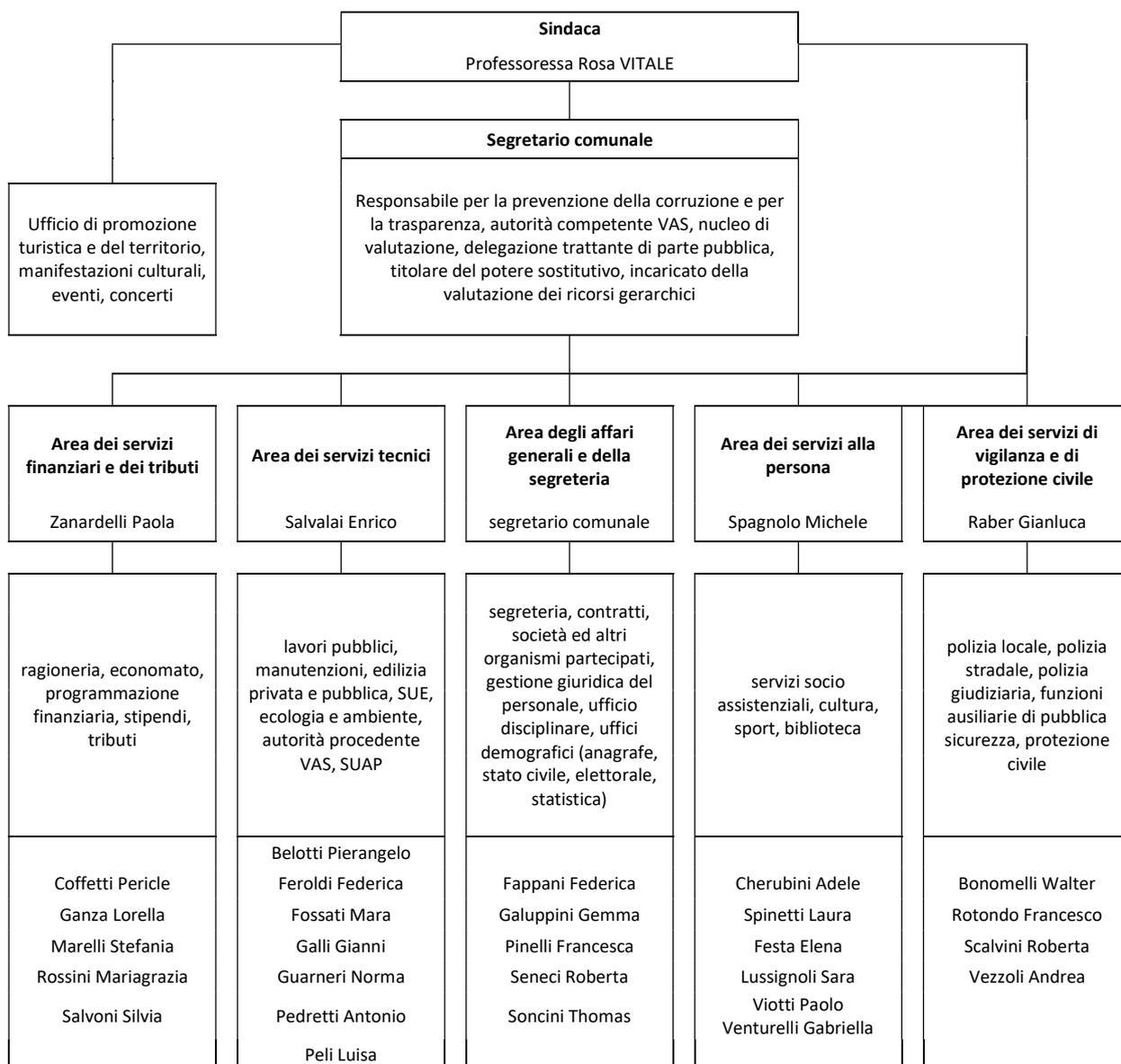
Ciò precisato, l'art. 48 del TUEL attribuisce all'organo esecutivo le principali competenze di **regolamentazione generale dell'organizzazione degli uffici e dei servizi**.

Esercitando tali competenze, approvando questa sottosezione del PIAO, l'esecutivo:

1. formalizza la struttura organizzativa attuale, ripartita in aree (1° livello) e servizi o uffici (2° livello);
2. istituisce cinque incarichi di Elevata Qualificazione (già Posizioni organizzative) corrispondenti al vertice delle aree che costituiscono le ripartizioni principali della struttura;
3. definisce la ripartizione del personale tra gli uffici (organigramma);
4. definisce i rapporti di sovraordinazione gerarchica ed i poteri di indirizzo politico.

**In precedenza, la giunta ha assunto le deliberazioni nn. 215 e 216 del 14/12/2022 con le quali ha ridefinito la struttura organizzativa ed il correlato organigramma.**

La **struttura organizzativa** e **l'organigramma** aggiornato con le modifiche intervenute nel corso dell'anno sono riportati nella tabella che segue.



Esercitando le proprie competenze in materia di organizzazione, approvando questa sottosezione del PIAO, l'esecutivo conferma che, data la struttura organizzativa di cui sopra e gli incarichi di Elevata Qualificazione, il **segretario comunale**:

1. potrà sempre avocare a sé atti e provvedimenti dei dirigenti e dei funzionari in caso di ritardo, inadempimento, ovvero semplicemente **per contribuire ad un miglior funzionamento della struttura organizzativa, liberando l'ufficio titolare dell'onere di adempiere**;
2. inoltre, provvede e provvederà a sostituire in caso di assenza o impedimento i funzionari, responsabili d'area, titolari di posizione organizzativa.

Tali specifiche competenze del segretario sono state fissate con: **decreto della Sindaca 21/11/2022, prot. 22662; deliberazione di giunta 14/12/2022 n. 215.**

### **3.2. Organizzazione del lavoro agile**

La sottosezione dedicata all'organizzazione del lavoro agile, predisposta dal segretario comunale, è interamente riportata in allegato **(ALLEGATO 3)**.

### **3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale**

La sottosezione relativa alla pianificazione del fabbisogno di personale è stata predisposta dall'ufficio dedicato alla gestione del personale, coordinato dal segretario comunale.

I contenuti della sottosezione sono interamente riportati in allegato **(ALLEGATO 4)**.

Il Revisore contabile ha espresso il proprio parere favorevole in merito alla programmazione del fabbisogno di personale (i riferimenti al Verbale non riportati nell'ALLEGATO 4).

## 4. Monitoraggio

L'elaborazione della sezione dedicata al monitoraggio dell'attuazione del PIAO non è obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti (art. 6 del DM 132 del 30/6/2022).

Ciò nonostante, si precisa quanto segue:

1. il **monitoraggio dei risultati operativi di gestione**, definiti nel piano delle performance (**sottosezione n. 2.2** del presente) si svolgerà secondo i criteri previsti dal **sistema di misurazione e valutazione della performance**;
2. il monitoraggio dell'attuazione della sottosezione **n. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**, si svolgerà con le modalità previste dal **Paragrafo n. 6 della stessa sotto sezione**.

**Per il 2023, si segnala che il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ha svolto l'attività di monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza dal 22/11/2023 (Verbale n. 1 del 29/11/2023).**

Ai fini del monitoraggio i **funzionari responsabili d'Area hanno il dovere disciplinare di collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione fornendo ogni informazione che lo stesso ritenga utile.**

Il piano della performance e degli obiettivi introdurrà parametri specifici per ciascun titolare di posizione organizzativa.

Tali parametri avranno lo scopo di assicurare il monitoraggio e la verifica delle misure anticorruzione e, in particolare, degli obiettivi di assoluta e massima trasparenza dell'azione amministrativa.



# PIAO – ALLEGATO 1

## COMUNE DI RODENGO SAIANO

### PROVINCIA DI BRESCIA

DELIBERAZIONE N. **43** del 15/12/2021

#### VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

**OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE E PRESENTAZIONE DELLA NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE -DUP-**

L'anno **2021** addì **15** del mese di **Dicembre** alle ore **20.00** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a sedutai componenti il Consiglio Comunale. All'appello risultano:

Cognome e Nome	Presente
ROSA VITALE	SI
FRANCESCO ANDREOLI	SI
SANTINO MAFESSONI	SI
ALESSIO BERRETTI	SI
MANUELE PEDRETTI	SI
LORETTA PEDRON	NO
MARIA TOGNI	SI
BIANCA SAVOLDELLI	SI
AMILCARE PEZZOTTI	SI
LUIGI CAIMI	SI
DIEGO MENEGHELLO	SI
GIOVANNI ROLFI	SI
ALEXANDER NISI	SI

---

Presenti: 12 Assenti: 1

Partecipa alla adunanza il segretario comunale dott.ssa VALERIA FERRO con funzioni consultive, referenti e di assistenza, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il sig ROSA VITALE, nella sua qualità di Presidente, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

---

**OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE E PRESENTAZIONE DELLA NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE -DUP-**

Partecipa alla seduta l'assessore esterno dott.ssa Tiziana Porteri

Alle ore 20,08 entra il consigliere Pedretti

*Relaziona il Sindaco precisando che l'argomento proposto è oggetto di una mera presentazione. Interviene poi il consigliere di minoranza Meneghello dichiarando che si sarebbe aspettato una relazione maggiormente puntuale e dettagliata; chiede spiegazioni in merito a quelle che nel piano vengono definite "utilità per i cittadini" e lamenta la mancanza, a suo avviso, di riferimenti e indicazioni precise in ordine ai seguenti argomenti: l'introduzione della "tariffa puntuale", i dati relativi all'acquedotto, l'attività del Parco delle Colline, la riduzione dell'utilizzo del suolo, il tema della sicurezza, l'applicazione dell'Irpef e le azioni in tema di turismo e cultura soprattutto in vista della futura nomina di Brescia e Bergamo quali città capitali della cultura. Il Sindaco risponde brevemente alle osservazioni precisando che in merito all'acquedotto si intende avvalersi di A2A, per la questione "rifiuti" si intende proseguire con l'attività di sensibilizzazione della popolazione, in merito all'Irpef si conferma la progressione per scaglioni, mentre si assicura la massima attenzione all'utilizzo del suolo.*

*Il consigliere di minoranza Nisi dà lettura di un documento riassuntivo delle osservazioni e delle domande in merito alle linee programmatiche l'assessore Andreoli conferma i contatti con i referenti della Provincia per il finanziamento della rotonda; conferma altresì che non è previsto per il momento nè il completamento della pista ciclopedonale nè un procedimento per la nuova variante al PGT.*

*Il consigliere di minoranza Rolfi propone alcuni dettagli tecnici affinché la farmacia possa essere considerata un centro erogatore di servizi.*

*Il Sindaco ringrazia per l'intervento precisando che nell'ambito delle linee programmatiche non possono essere inseriti dettagli di natura tecnica trattandosi di un documento squisitamente politico.*

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

**Premesso** che l'articolo 42 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 testualmente dispone:

*"3. Il consiglio, nei modi disciplinati dallo statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco o del presidente della provincia e dei singoli assessori."*

che l'art. 46 comma 3 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, testualmente recita:

«Art. 46 - Elezione del sindaco e del presidente della provincia - Nomina della giunta.

3. Entro il termine fissato dallo statuto, il sindaco o il presidente della provincia, sentita la Giunta, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

**Visto** l'art.11, comma 1 dello Statuto comunale che testualmente recita:

*"Entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data del suo insediamento sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo"*

**Dato atto** che il sindaco ha presentato al Consiglio comunale le linee programmatiche come da allegato n.1 del presente atto;

**Ritenuto** di approvare le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato relativo al prossimo quinquennio sì come illustrate nell'allegato n.1;

**Visti** i pareri riportati in calce al presente atto

**Con** la seguente votazione: **Favorevoli:** 8. **Contrari:** 4 (Caimi, Rolfi, Meneghello, Nisi);

### **D E L I B E R A**

1- di approvare le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato relativo al quinquennio 2021/2026 sì come illustrate nell'allegato n.1;



COMUNE DI RODENGO SAIANO

## ***LINEE PROGRAMMATICHE***

Di seguito sono espone le linee programmatiche dell'amministrazione comunale insediata nell'ottobre 2021, secondo il seguente ordine:

- 1. ambiente e territorio**
- 2. istruzione e formazione**
- 3. vita sociale e servizi al cittadino**
- 4. cultura, sport e tempo libero**
- 5. sicurezza**
- 6. economia e bilancio**

### **1. AMBIENTE E TERRITORIO**

La realizzazione di opere nuove o migliorative dovrà avere come unico obiettivo l'utilità per il cittadino. Il programma di seguito descritto si intende quinquennale e dovrà sottostare alle disponibilità economiche dell'ente o, in alternativa, rientrare in una predisposizione oculata sul medio termine delle risorse a disposizione.

#### **● AMBIENTE**

Riconosciamo la crisi ambientale in atto ormai da molti decenni. Di conseguenza le azioni di governo tenderanno a contribuire localmente al cambiamento di rotta necessario a livello globale.

L'amministrazione deve lavorare per il bene dei cittadini e quindi intervenire quando è possibile per mitigare le nocività che ne minano la salute.

La tutela dell'ambiente passa dall'informazione e dalla sensibilizzazione della cittadinanza. Il Comune si farà quindi promotore di buone pratiche per promuovere e diffondere comportamenti virtuosi.

Il Comune di Rodengo Saiano è dotato del P.A.E.S. (Piano d'Azione per L'Energia Sostenibile) e dal 2015 aderisce allo strumento denominato "accordo di Parigi". L'obiettivo è di elevare l'abbattimento delle emissioni di CO2 dal 20 al 40% entro il 2030. Si tratta di un ulteriore progetto molto impegnativo sotto il profilo economico e operativo che richiede una costante sinergia tra l'amministrazione e il privato.

Gli impegni per l'Amministrazione saranno:

- **Viabilità**
  - Studio complessivo finalizzato alla diminuzione del traffico, con particolare attenzione ai punti sensibili (es. scuole, incroci, municipio, ecc)
  - Sostegno all'attività del Piedibus
  - Installazione di colonnine per ricarica veicoli elettrici per la mobilità sostenibile.
  - Posizionamento di *panchine smart* per la ricarica e il posteggio delle E-bike
- **Qualità dell'aria**
  - Informazioni e incentivi per la sostituzione degli impianti privati a favore di soluzioni meno inquinanti
  - Stimolo alla mobilità dolce (pedonale, ciclabile)
- **Acqua**
  - L'acquedotto comunale è in gestione all'A2A di Brescia. E' nei programmi dell'Amministrazione Comunale intervenire sul gestore affinché si attivi costantemente a dotare il servizio di apparecchiature idonee a garantire la qualità dell'acqua potabile specie sotto il profilo igienico-sanitario, e renda visibili alla cittadinanza i risultati
  - vigilanza e controllo degli alvei dei corpi superficiali presenti sul territorio comunale (Torrente Gandovere, Torrente Livorna, Roggia Molinaria e altri corpi minori). Per il Torrente Gandovere costituzione con i Comuni di Ome Monticelli e Gussago di un osservatorio finalizzato ad un costante monitoraggio dell'alveo
- **Sportello ecologia**
  - Istituzione di uno sportello di informazione alla cittadinanza rispetto alle agevolazioni legislative nell'ambito delle politiche ambientali (sostituzione coperture in amianto, riqualificazioni energetiche, mobilità smart)
  - Controllo delle emissioni inquinanti, anche attraverso segnalazioni provenienti dai cittadini
  - Iniziative di *cittadinanza attiva* come pulizia di sentieri, fossati, luoghi di interesse ambientale
- **Rifiuti**
  - Monitoraggio della raccolta differenziata sempre più efficace e attenta alle necessità del cittadino
  - Sensibilizzazione e informazione rispetto ai vantaggi della raccolta differenziata
  - Sistema di controllo dei trasgressori e degli atti di inciviltà che vanno a discapito dell'intera comunità.
- **Verde pubblico**
  - Piantumazione di alberi e arbusti adatti al contesto di collocazione
  - Coordinamento della disponibilità dei cittadini a occuparsi in prima persona della manutenzione di piccole porzioni di verde urbano per aumentare il senso di appartenenza alla comunità

- Razionalizzazione degli interventi propedeutici al miglioramento e potenziamento della dotazione ludica anche inclusiva delle tre aree verdi/ricreative adiacenti alla Chiesa di Saiano, del parco del Frantoio e del Parco di viale Europa;
- Riattivazione delle collaborazioni con le associazioni del territorio per il mantenimento dei sentieri ciclopedonali fornendo le attrezzature necessarie e il supporto logistico.
- Valorizzazione e promozione dell'Ortoparco
- Individuazione di nuovi spazi dislocati sul territorio comunale per la creazione di ulteriori orti civici
- Prosieguo degli interventi di valorizzazione del Parco delle Colline e sostegno alla trasformazione dell'area da PLIS (Parco Locale di Interesse Sovracomunale) a Parco regionale.

#### ➤ **Animali Domestici**

- Costruzione di una seconda area cani e manutenzione di quella esistente
- Monitoraggio e controllo delle colonie di gatti
- Ripopolamento faunistico del Gandovere.

### ● **URBANISTICA**

Vogliamo confermare la politica urbanistica intrapresa dal 2010. L'intento è quello di proseguire nella direzione del "Consumo suolo zero" per le zone residenziali, in un'ottica di tutela e salvaguardia del territorio, incentivando le ristrutturazioni.

Eventuali trasformazioni urbanistiche edilizie correlate all'espansione di realtà produttive esistenti potranno essere prese in considerazione solo nell'ambito dell'Istituto dello Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP) ed esclusivamente in un'ottica dell'interesse superiore della comunità.

### ● **AREA VASTA (PTRA)**

Nel luglio 2017 la Regione Lombardia ha approvato il Piano Territoriale d'Area (PTRA) della Franciacorta. Il nuovo strumento urbanistico riguarda il territorio dei 18 Comuni appartenenti ad una realtà territoriale affine, facenti capo all'accordo sottoscritto nel giugno 2012 e denominato "TERRA della FRANCIACORTA": è un documento aggiuntivo e non sostitutivo della Pianificazione Territoriale ed ha valenza strategica di lungo termine.

Il Piano, detto appunto di Area Vasta, è finalizzato a dare concretezza agli obiettivi delle molteplici realtà socio-economico-produttive dei Comuni coinvolti in un'ottica di più ampia visione dello sviluppo della Franciacorta.

In questo nuovo contesto la nostra azione si svilupperà avendo cura di seguire le quattro direttrici strategiche tracciate dal documento, ovvero, in sintesi:

#### 1) **CONSUMO DI SUOLO**

Sviluppo territoriale basato sulla ricerca di soluzioni innovative in tema di

- Rigenerazione Urbana
- Riqualificazione di siti compromessi
- Minimizzazione dell'occupazione di suolo libero

#### 2) **ATTRATTIVITA' TURISTICA**

- Valorizzazione del territorio
- Attività e competitività territoriale

### 3) MOBILITA' SOSTENIBILE

- Configurazione del sistema integrato di accessibilità e mobilità sostenibile

### 4) EFFICIENZA ENERGETICA

- Riduzione consumi
- Energie pulite
- Creare sinergie tra le politiche di efficientamento energetico dei diversi Comuni
- Individuare i siti più adatti allo sfruttamento delle diverse fonti rinnovabili.

## ● VIABILITÀ

Sono previsti interventi mirati al completamento di alcune strutture di settore ed al mantenimento di quelle esistenti:

- Riqualficazione viaria di via San Dionigi, tratto tra il Municipio e via Molino. L'opera è a completamento della riqualficazione della zona scuole e funzionale all'aumento della sicurezza pedonale;
- Incremento del grado di sicurezza degli attraversamenti pedonali;
- Piano quinquennale asfaltature delle sedi stradali e dei relativi marciapiedi e conseguente rinnovo della segnaletica, in specie della segnaletica orizzontale;
- Abbattimento delle barriere architettoniche
- Realizzazione, con il contributo della Provincia di Brescia, della rotonda in località Valzina con conseguente aumento della sicurezza stradale; realizzazione di idonee piazzole per la fermata degli autobus del trasporto pubblico.

## ● EDIFICI PUBBLICI

- Ampliamento della mensa scolastica
- Coordinamento delle associazioni sportive per migliorare la fruizione delle piste del Ciclodromo.
- Valutazione di acquisizione dell'immobile Ex-Arci e conseguente trasformazione in spazi ad uso amministrativo e a disposizione della collettività
- Riqualficazione dei bagni pubblici presenti nell'area dedicata del mercato

## ● POLO DELLA SALUTE/CASA DELLA COMUNITÀ

Candidatura nell'Ambito territoriale n.2 Brescia Ovest dell'assegnazione di una *Casa della Comunità* in sinergia con la Cooperativa Genesi

## ● CENTRO SPORTIVO POLIFUNZIONALE COMUNALE

- Riqualficazione generale del centro sportivo comunale e miglioramento del servizio offerto alla cittadinanza.

## ● PARCHI

Proseguo nella riqualficazione dei parchi mediante:

- Realizzazione dei servizi igienici, di un magazzino accessorio presso il parco del Frantoio e predisposizione degli impianti dedicati a grandi eventi
- Mantenimento conservativo e miglioramento delle strutture ludiche e di arredo urbano dei rimanenti parchi, per aumentare la loro fruizione in sicurezza
- Adeguamento e miglioramento dell'illuminazione con conseguente aumento della sicurezza degli utenti.

## 2. ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Recentemente sono stati pubblicati i dati del censimento permanente ISTAT che sono stati elaborati dall'Osservatorio povertà educativa a cura di Openpolis.

Anche Rodengo Saiano, come molti comuni bresciani, registra un dato elevato di povertà educativa che si attesta al 52%, al disopra della media nazionale. Significa che 52 residenti su 100 posseggono solo la licenza media.

Ora questo dato non può lasciare indifferente un'amministrazione che ha a cuore la crescita civile e culturale del proprio paese.

Si impone pertanto un'azione sinergica fra le istituzioni locali, le scuole e le agenzie educative del territorio che si pongano l'obiettivo di ridurre in modo significativo la povertà educativa e l'abbandono scolastico.

L'istruzione e la formazione lungo l'arco della vita svolgono un ruolo fondamentale non solo per la crescita delle persone, ma anche per lo sviluppo di una cittadinanza consapevole ispirata ai valori democratici. Ambizione di questo progetto è collocare Rodengo Saiano nel circuito delle città educative, il cui metodo di lavoro è fondato sulla partecipazione civile di tutte le persone che hanno a cuore il bene del paese e delle giovani generazioni. Costruiamo perciò un patto educativo territoriale che veda protagoniste le famiglie e l'intera comunità, con la regia della futura amministrazione comunale. Compito del Comune è quello di garantire il diritto allo studio e rimuovere quegli ostacoli che ne impediscono la piena fruizione. Auspichiamo perciò la costituzione a Rodengo Saiano di un tavolo permanente cui siedano tutte le agenzie educative del territorio, pubbliche e private, che si occupi di coordinare e sviluppare l'offerta formativa del paese e di promuovere la crescita armoniosa delle bambine e dei bambini, dei giovani e degli adulti, con una particolare attenzione a ridurre le disuguaglianze conseguenti alla pandemia da COVID 19.

### ● SCUOLE DI QUALITÀ

Il piano del diritto allo studio non può essere la mera erogazione di fondi alle scuole, ma deve essere ispirato ad un progetto formativo che metta al centro la scuola inclusiva di tutti. Una scuola che sia attenta ai bisogni educativi speciali e al benessere; una scuola della prevenzione del disagio giovanile, che vede ormai sempre più giovani rifugiarsi nell'uso di sostanze stupefacenti e/o alcoliche o adottare comportamenti alimentari pericolosi. Si ravvisa la necessità di educare all'uso degli strumenti tecnologici che, sempre più spesso, provocano episodi di eccessiva dipendenza e di cyberbullismo. A tal fine si potrà individuare un tema comune, ispirato al rispetto della persona nella sua interezza, che possa fornire approfondimenti e chiavi di lettura dei nuovi disagi.

Un'attenzione particolare andrà prestata all'adesione alle discipline STEM (discipline tecnico-scientifiche) da parte delle studentesse, in sintonia con la mission del PNRR (Piano Nazionale di Rilancio e Resilienza) sull'istruzione e la ricerca. A tal fine bisognerà rivisitare il progetto orientamento scuole/ università.

Pertanto si individuano alcune azioni che ci impegniamo a realizzare:

- Dare continuità agli interventi di riqualificazione degli edifici scolastici ed alla fornitura di arredi, a partire dalla scuola primaria: in particolare bisognerà attrezzare gli spazi chiusi e aperti per il tempo dopo-mensa e prevedere l'adeguamento strutturale dell'ala nuova e della sala mensa, qualora se ne confermi la necessità
- Monitorare i bisogni degli studenti delle scuole superiori determinatisi dalle chiusure connesse alla pandemia e prevedere un percorso di riorientamento, in sinergia con le agenzie del territorio, al fine di sanare il gap e prevenire la dispersione scolastica

- Favorire gli scambi delle scuole con realtà analoghe all'estero, per una formazione dei ragazzi come cittadini del mondo
- Favorire l'accesso di tutti alla mensa scolastica ed il consumo di prodotti delle aziende locali
- Sostenere le famiglie più bisognose nella fruizione dei servizi connessi all'istruzione;
- Dare continuità agli interventi di sostegno alla disabilità e al disagio
- Dare continuità e sviluppo agli spazi-compiti doposcuola 6-16 anni
- Sperimentare spazi creativi/laboratori nei periodi di vacanza, con la collaborazione delle associazioni culturali
- Collaborare attivamente con gli oratori, di cui si riconosce l'importante funzione aggregativa, per costruire sinergie dell'intera comunità attraverso un dialogo costruttivo con le tre parrocchie
- Organizzare corsi per adulti sull'uso delle tecnologie, anche coinvolgendo i ragazzi
- Promuovere una raccolta di storie e memorie dei cittadini del paese, continuando ed ampliando il lavoro di raccolta delle immagini già digitalizzate e disponibili nell'archivio della biblioteca

### ● **SCUOLA DELL'INFANZIA ANNA E MARIA FENAROLI**

Riconoscendo appieno la funzione educativa della scuola dell'infanzia, crediamo sia necessario ricostruire i rapporti positivi fra il Comune e la Scuola Fenaroli, secondo il principio di sussidiarietà, favorendo una partecipazione più attiva del Comune alla gestione della scuola stessa, da definirsi all'interno della nuova convenzione e dello statuto, per offrire un servizio rispondente alle esigenze dell'utenza (mentre scriviamo un'apposita commissione si sta occupando della Convenzione e, qualora giunga alla conclusione, sarà nostro interesse e premura, verificata la coerenza, darvi seguito).

### ● **ASILI NIDO**

Anche il sistema 0-6 anni con il D.Lgs. 65/2017 esce dalla dimensione assistenziale ed entra a tutti gli effetti nel sistema istruzione, venendone riconosciuta la piena funzione educativa.

Dopo una verifica dei bisogni delle famiglie, intendiamo integrare gli spazi educativi 0-3 anni, anche cogliendo l'opportunità offerta dal P.N.R.R. e, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, intervenire per ridurre i costi a carico delle famiglie.

### ● **ACCADEMIA SYMPOSIUM**

In particolare si riconosce il valore formativo e di promozione del territorio dell'ACCADEMIA SYMPOSIUM che in questi anni ha saputo coniugare il settore agroalimentare con quello turistico offrendo ai giovani un percorso, anche post diploma, proiettato nel futuro. Sapremo costruire sinergie fra l'Amministrazione, l'Accademia e le aziende locali per la valorizzazione di Rodengo Saiano e della Franciacorta.

### **3. VITA SOCIALE e SERVIZI AL CITTADINO**

Il nostro proposito è quello di riprendere il dialogo con i cittadini, per individuarne i bisogni e trovare insieme le risposte ai problemi sorti negli ultimi anni di crisi economica e sanitaria.

L'attenzione sarà particolarmente sensibile nei confronti di coloro che per età, condizioni, reddito si trovano in situazioni di maggior bisogno.

Vogliamo promuovere la cittadinanza attiva valorizzando il contributo delle associazioni e delle singole persone; il Comune sarà una cabina di regia di coordinamento del lavoro di associazioni e volontari.

#### **● COMUNE APERTO**

Il Comune vuole avvicinarsi il più possibile con chiarezza e gentilezza ai cittadini, ascoltare e comprendere le richieste e rispondervi in maniera pertinente ed efficace.

A tale scopo:

- Apertura di tutti gli uffici ai cittadini negli stessi orari, almeno una volta a settimana
- Organizzazione del sito internet istituzionale per una facile consultazione e digitalizzazione di alcuni servizi al cittadino
- Creazione e gestione delle *pagine social* istituzionali per veicolare in maniera immediata ed efficace tutte le comunicazioni dell'Amministrazione
- Istituzione di un assessorato alla comunicazione e alla innovazione tecnologia dell'ente
- Valorizzazione e formazione su temi specifici del personale comunale
- Integrazione nell'organico di volontari qualificati

#### **● CITTADINI E AMMINISTRAZIONE**

Il Comune si pone come promotore del dialogo tra i cittadini e dell'incontro tra le necessità e le disponibilità presenti sul territorio. A questo scopo ci impegneremo per

- Favorire il volontariato civico per lavori di pubblica utilità e di cura del paese
- Istituire un registro dei volontari disponibili (per lavori di cura e aiuto a persone e territorio)
- Gestire una "banca del tempo", dove i cittadini possano offrire ciò che sanno fare e chiedere in cambio ciò di cui hanno bisogno
- Introdurre percorsi di Servizio Civico Nazionale che favoriscano lo svilupparsi di un senso di comunità basato sull'aiuto reciproco
- Creare una Sportello di Orientamento al Lavoro, in collaborazione con le imprese del territorio, per far incontrare domanda e offerta
- Promuovere servizi/progetti per la disabilità; realizzare il progetto "dopo di noi" (si tratta di un progetto che prevede come finalità la vita in autonomia delle persone disabili adulte)

#### **● TESSUTO SOCIALE**

E' importante che le persone si sentano membri attivi della comunità. Per questo il nostro obiettivo è di creare un tessuto sociale coeso che porti il cittadino a partecipare alla vita "amministrativa" di Rodengo Saiano. Per questo creeremo:

- Coordinamento delle attività delle associazioni incentivandone la collaborazione
- Istituzione di un nuovo strumento di confronto tra l'Amministrazione e il cittadino, ibrido tra le commissioni e le consulte cittadine, con rappresentanza civica e politica
- Favoriremo l'organizzazione di attività dedicate alle diverse fasce d'età e ci faremo promotori di occasioni di incontro tra le generazioni

➤ **Terza età**

- Servizio telefonico di ascolto
- Prevenzione della solitudine
- Mantenimento di una vecchiaia attiva (sport, attività culturali)

➤ **Bambini**

- Riproposizione di esperienze di Spazi Gioco per famiglie, come “cresco-giocando”, “nido di paglia”

## ● **PARTECIPAZIONE**

- Consiglio Comunale in orario serale e in diretta streaming
- Rapporto costruttivo e di rispetto con le minoranze rappresentate in Consiglio Comunale, ripristinando gli strumenti di partecipazione democratica (Regolamento del Consiglio Comunale e Statuto, ricollocamento delle bacheche )
- Assemblee cittadine periodiche come mezzo di confronto diretto con i cittadini

## ● **SERVIZI SOCIALI**

L'emergenza sanitaria che tutti abbiamo vissuto negli ultimi due anni deve necessariamente essere tenuta in considerazione nel programmare gli investimenti e la gestione delle risorse nel settore dei servizi sociali e dell'assistenza alle persone.

Il coronavirus ci lascerà in eredità nuove patologie disagiate e situazioni emergenziali che necessitano di soluzioni basate sulla formazione del personale e la predisposizione dell'Amministrazione all'attenzione delle “richieste d'aiuto” dei propri cittadini.

Riteniamo opportuna la rimodulazione degli spazi comunali dedicati a questi servizi per garantire una maggiore sensazione di tutela e privacy alla comunità.

Le aree di intervento sono: anziani, segretariato sociale, famiglia, disabilità, politiche giovanili, dipendenze e disagio adulto.

Gli Interventi cui dare continuità e implementazione sono:

- Assistenza domiciliare anziani e disabili prestata a soggetti a rischio di emarginazione al fine di ridurre le esigenze di ricorso a strutture residenziali
- Assistenza domiciliare educativa minori
- Assistenza domiciliare e progetti individualizzati per persone in situazioni di handicap
- Assistenza *ad personam* scolastica per alunni in situazione di handicap
- Segretariato sociale per ascolto, presa in carico, orientamento, disbrigo pratiche amministrative di varia natura (invalidità, ausili sanitari, esenzioni)
- Trasporti in ambito socio assistenziale e trasporti per soggiorni climatici anziani
- Trasporti minori disabili casa-scuola e viceversa
- Alloggi comunali a canone sociale e a equo canone
- Interventi mirati a situazioni di grave disagio adulto
- Orientamento a sostegno del progetto scolastico
- Attività formative e socializzanti per i giovani (convenzione con le parrocchie anche a sostegno dei centri estivi)
- Corsi di attività motoria per anziani
- Inserimento in residenza anziani
- Inserimento in centri diurni disabili
- Inserimento in strutture protette per situazioni di grave disagio adulto
- Contributi ordinari e straordinari per bisogni vitali
- Contributi per spese mediche, riscaldamento
- Contributi per emergenze abitative e sostegno affitto

- Contributi per soggiorni climatici anziani e disabili
- Contributi alle famiglie per servizio di asilo nido
- Contributi alle famiglie per servizio scuola materna
- Contributi alle parrocchie a sostegno delle attività educative degli oratori
- Contributi ad associazioni e altri enti operanti con scopi socio assistenziali ed educativi (soccorso pubblico, avis, associazione fibrosi cistica)
- Buoni sociali per anziani non autosufficienti
- Buoni sociali per assistenza domiciliare disabili
- Buoni sociali per progetti di vita indipendente per disabili
- Contributi trasporti studenti delle scuole superiori
- Premi per studenti meritevoli della terza media e delle scuole superiori
- Premi per studenti universitari meritevoli
- Contributi ai giovani per la scuola di musica
- Contributi fondo anticrisi per la riduzione del reddito conseguente a disoccupazione, cassa integrazione

## 4. CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO

Vogliamo porre la cultura, l'associazionismo, lo sport e le politiche giovanili al centro del nostro programma di lavoro abbattendo le barriere tra amministrazione/cittadino e coinvolgendo in prima persona la comunità in ogni fascia d'età organizzando eventi culturali con diverso target e approccio. Vogliamo dare spazio alla creatività dei nostri concittadini agevolando la "produzione interna" di attività culturali.

### ● ATTIVITÀ CULTURALI

Le iniziative culturali e di intrattenimento sia con incarico oneroso da parte del Comune, sia a cura delle realtà del territorio, in sinergia e con il patrocinio del Comune, saranno indicativamente:

- Riqualficazione e ricostruzione dell'Archivio storico di Rodengo Saiano per riscoprire e valorizzare le radici e le tradizioni del nostro paese
- Eventi di "interscambio generazionale" (es. giovani insegnano ai nonni l'uso dello smartphone, etc)
- Letture teatrali nell'ambito della rassegna "Un libro per piacere" promosso dal Sistema bibliotecario Sud Ovest bresciano
- Saggi di musica dei ragazzi e giovani che studiano nelle molteplici accademie e associazioni musicali del nostro territorio
- Rassegne teatrali per diverse età (laboratori per bambini, spettacoli teatrali, etc)
- Valorizzazione della tradizione popolare (canzoni e poesie dialettali legate al territorio)
- Iniziative collegate alle varie ricorrenze civili (Giornata della memoria, 8 marzo, 25 aprile, 4 novembre) e approfondimenti della storia del nostro paese
- Festa della musica promossa dall'Associazionismo locale
- Notte bianca di valorizzazione delle associazioni locali e delle attività commerciali del paese
- Partecipazione ai Concerti Cluniacensi
- Partecipazione al festival di letteratura per bambini e ragazzi "Mangiastorie"
- Concerti natalizi, coro e banda
- Collaborazione con il Musil
- Ville aperte: ciclo di eventi alla scoperta delle ville storiche del nostro paese

Collaboreremo attivamente con gli oratori, di cui si riconosce l'importante funzione aggregativa, per costruire sinergie dell'intera comunità attraverso un dialogo costruttivo con le tre parrocchie

### ● BIBLIOTECA

La nuova Biblioteca, fino ad ora non valorizzata come merita, sarà il centro di riferimento culturale per l'organizzazione degli eventi.

Sarà nostra cura ampliare gli sforzi sia operativi che economici per far sì che ciò avvenga anche nella prospettiva di una collaborazione fattiva e disinteressata di tutti coloro che siano disposti a accrescere l'interesse verso il mondo della cultura dell'arte, della lettura, dello spettacolo, della musica e di tutto ciò che stimola la vita delle persone.

Per realizzare quanto sopra esposto, è nostro intento ampliare il personale della biblioteca, affiancando al bibliotecario altre figure di supporto. Per la Biblioteca Comunale oltre a quanto sopra si proseguirà negli stanziamenti per acquisto libri e materiali multimediali indispensabili per valorizzare il patrimonio librario e la funzione della biblioteca stessa. Altrettanto rilievo verrà data alla promozione della lettura attraverso le sinergie con le scuole sia con l'intervento "tecnico" del bibliotecario in classe e in biblioteca, sia come sostegno, anche economico, ad attività di promozione della lettura con nuove collaborazioni tra scuola e biblioteca.

Nello specifico, all'interno della biblioteca, organizzeremo:

- Proseguimento aperture serali
- Valorizzazione dell'aula studio
- Una postazione adeguata per dare possibilità ai laureandi di fare discussione tesi a distanza
- Facilitazione del servizio di prestito, anche come "autoprestito"
- Implementazione del patrimonio librario
- Acquisto di "giochi di società" da prendere in prestito
- Collocazione di un distributore di bevande in uno spazio dedicato
- Acquisto e messa a disposizione di una stampante 3D per la creazione e la sperimentazione di prototipi e progetti di ricerca

## ● POLITICHE GIOVANILI

Nell'ambito delle politiche giovanili le finalità saranno facilitare la transizione dei giovani alla vita adulta, agevolando processi di autonomia (intesa come piena fruibilità e non solo titolarità di diritti) ed interdipendenza (e non più solo indipendenza).

Gli obiettivi generali delle politiche giovanili sono:

- Creare per tutti i giovani, all'insegna della parità, maggiori opportunità nell'istruzione e nel mercato del lavoro
- Promuovere fra tutti i giovani la cittadinanza attiva, l'inclusione sociale e la solidarietà

L'incremento delle attività volte al coinvolgimento dei giovani del nostro Paese avverrà attraverso le seguenti proposte:

- Creazione di una Consulta Giovani, gestita dai giovani per discutere di problemi e idee volte al miglioramento della vita e delle iniziative di Rodengo Saiano
- Sinergia con la rete nazionale Informagiovani per avere una visione sovracomunale delle politiche giovanili
- Istituzione del Servizio Civile e del registro dei volontari per creare una rete di cittadini attivi
- Borse di studio per gli studenti meritevoli

## ● SPORT

Considerando l'atteggiamento dell'Amministrazione dimissionaria nei confronti delle associazioni sportive del nostro paese, totalmente ostile e volto alla conclusione di rapporti proficui e duraturi nel tempo, riteniamo necessario ricostruire la fiducia tra le associazioni e l'Amministrazione comunale ridando allo sport del territorio il giusto spazio. Il centro sportivo deve tornare ad essere un punto di riferimento e approdo sicuro per le associazioni sportive e per la comunità sportiva di Rodengo Saiano. Prevediamo investimenti economici per migliorarne la struttura e le opportunità (vedi sezione investimenti)

Lo sport è un mezzo che ci aiuta a star bene, a crescere bene, ad instaurare relazioni interpersonali e di gruppo. Ci impegneremo perché le Associazioni del territorio continuino a proporre attività con il sostegno del Comune.

Riteniamo importante favorire la partecipazione alle varie iniziative e la promozione di percorsi educativi, sia per l'integrazione della disabilità, sia per promuovere la cultura dei valori sportivi, in collaborazione con famiglie e associazioni del territorio.

Gli interventi riqualificativi e aggregativi che vogliamo mettere in campo saranno:

- Sostegno alle Scuole Calcio per ripristinare i gruppi di bambini e giovani presenti fino al 2020
- Stipula di nuove convenzioni di gestione degli spazi del centro sportivo con l'obiettivo principale di favorire l'associazionismo sportivo
- Erogazione di contributi economici alle associazioni sportive per agevolarne la gestione
- Attenzione particolare alla formazione degli operatori sportivi, educatori dei più giovani
- Prosieguo delle concessioni per l'utilizzo delle palestre comunali con l'intento di favorire la diversificazione delle attività sportive e dei fruitori (bambini, adulti, anziani)
- Aumento della collaborazione con gli Oratori per l'utilizzo coordinato degli ambienti sportivi esistenti
- Tutela delle attività sportive esistenti e attenzione ai bisogni dei gruppi costituiti (anche esterni al centro sportivo)
- Collaborazione con l'Istituzione Scolastica pubblica e privata al fine di promuovere la conoscenza della realtà sportiva territoriale e non, promuovendo attività propedeutiche sportive
- Incentivazione all'inserimento dei disabili nell'attività sportiva
- Aumento della manutenzione ordinaria in tutte le strutture sportive del paese comprese le piastre gioco dislocate nei parchi pubblici
- Agevolazione della formazione di gruppi spontanei amatoriali di approccio allo sport senza necessariamente appartenere ad una associazione
- Creazione un gruppo *Runner* e di cammino

## ● ASSOCIAZIONISMO

Le associazioni di volontariato presenti sul territorio sono un patrimonio indispensabile alla vita quotidiana della comunità.

Il nostro primo obiettivo sarà ricostruire la fiducia tra le Associazioni e l'Amministrazione garantendo continuità e tutela dell'indispensabile apporto alla comunità che le associazioni danno al nostro paese, nell'interesse reciproco ed in uno spirito di sussidiarietà. Di grande rilievo è l'apporto dato negli ultimi anni dalle quattro realtà tipicamente volontaristiche (Avis, Soccorso Pubblico F.C., Gruppo Alpini e Protezione Civile) sia in termini di svolgimento di ruoli sociali che in termini di incremento del patrimonio nonostante i tempi di restrizione economiche correnti.

A Rodengo Saiano sono presenti numerose associazioni (culturali, di volontariato, sportive, etc), quindi riteniamo importante creare un tavolo di coordinamento permanente delle varie attività proposte così da evitare sovrapposizioni e creare un calendario comune di offerte aggregative sportive e culturali agevolando la collaborazione tra le associazioni.

Nel concreto proporremo:

- Creazione tavolo permanente di coordinamento
- Organizzazione attività in sinergia fra le associazioni locali
- Ricerca di spazi comuni per le associazioni
- Rivisitazione e stesura di nuove Convenzioni con le Associazioni
- Consulenza organizzativo/burocratica

## ● VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO

Uno degli obiettivi principali del nostro operato per i prossimi 5 anni sarà valorizzare turisticamente e culturalmente il nostro territorio partendo dalle eccellenze presenti e creando nuove sinergie con i comuni limitrofi.

Vogliamo avere un ruolo da protagonisti all'interno dei circuiti di promozione esistenti (Terra di Franciacorta, Consorzio Franciacorta, etc) portando la nostra visione di valorizzazione formata dal connubio tutela/scoperta del territorio.

Eventi culturali, enogastronomici e di sensibilizzazione per l'ambiente saranno elementi portanti della valorizzazione (es. Abbazia, camminate sul Gandovere, etc) in collaborazione con i comuni limitrofi creando così una rete culturale sovracomunale.

Particolarmente importante sarà la creazione e la gestione di canali comunicativi ufficiali online (sito internet, social) significativi per una promozione immediata e capillare.

- In coordinamento con le associazioni locali, Gers, RS77, RSBIKE, Cacciatori ecc intendiamo ripristinare e valorizzare i sentieri di pianura e collinari con nuova segnaletica creando continuità con i comuni limitrofi
- Organizzazione con le associazioni locali di camminate enogastronomiche, passeggiate per bambini ed escursioni montane

## 5. SICUREZZA

Vivere sicuri significa vivere in una comunità accogliente, solidale, che si preoccupa di armonizzare i bisogni del singolo con quelli degli altri abitanti del paese.

I cittadini, oggi più che mai, sono particolarmente sensibili al concetto di "sicurezza" ed avvertono l'assoluta necessità di sentirsi protetti, difesi e preservati da episodi di criminalità che colpiscono le nostre città, a prescindere dalla dimensione territoriale ed ubicazione geografica. Gli atti di inciviltà e il disprezzo per la cosa comune sono sempre più frequenti e questo fenomeno necessita di attenzioni particolari.

Affronteremo l'argomento sicurezza partendo dalla cultura del rispetto per il bene comune e dal coinvolgimento dei cittadini nel mantenimento del decoro di Rodengo Saiano.

Nel concreto le azioni da compiere saranno:

- Contrastare con fermezza le violazioni, in particolar modo nei confronti di chi reitera comportamenti incivili (abbandono dei rifiuti, danneggiamenti) sarà compito degli organi di Polizia Locale che verranno dotati di nuovi spazi comunali più adatti alla funzione da svolgere
- Promuovere una cultura della legalità e del rispetto delle persone e dell'ambiente
- Rendere i parchi un luogo più sicuro, accessibile, pulito
- Valorizzare l'area adiacente alle scuole, perché diventi più sicura, vivibile e fruibile
- Aumentare la sicurezza degli attraversamenti pedonali
- Istituire un numero di telefono per segnalazioni di pubblica utilità velocizzando l'intervento dell'Amministrazione
- Contrastare la sosta selvaggia in zone critiche del paese
- Utilizzare strumenti tecnologici di rilevamento dell'abbandono illecito di rifiuti (fototrappole)
- Installare un impianto di videosorveglianza agli ingressi del paese, edifici pubblici e luoghi sensibili

## 6. ECONOMIA E BILANCIO

La nostra visione economica mette al centro della discussione politica l'attenzione al fatto che i conti siano corretti e trasparenti e riguardino spese effettivamente utili al cittadino.

Una visione politica a lungo termine non può prescindere dal controllo delle inefficienze per la parte corrente e deve prevedere modalità di realizzazione di investimenti e opere che:

- non pregiudichino l'equilibrio economico;
- siano esclusivamente produttive di benefici a lungo termine.

Pensiamo che il pareggio di bilancio non sia solo un principio contabile, ma anche e soprattutto un principio di democrazia, sentiamo la responsabilità di non dover gravare in modo ingiusto sulla vita delle generazioni future.

### ● MACCHINA AMMINISTRATIVA

La gestione oculata delle risorse economiche senza diminuire i servizi al cittadino richiede un costante aggiornamento e miglioramento tecnologico e di efficienza degli uffici comunali.

Crediamo che il coinvolgimento attivo e propositivo dei dipendenti comunali sia la strada giusta per migliorare i servizi al cittadino e per ideare nuovi approcci alla gestione della cosa comune.

Nel concreto ci impegneremo per:

- non utilizzare le fonti di finanziamento a lungo termine per coprire la spesa corrente
- coordinare gli uffici comunali nel monitoraggio e aggiudicazione dei bandi di finanziamento regionali, nazionali, europei ecc...
- limitare l'accesso al debito esclusivamente ad investimenti e/o con scopi di comprovato interesse pubblico
- riprendere il lavoro di razionalizzazione delle spese al fine di contenere i costi di gestione della macchina amministrativa
- proseguire nell'azione di controllo e verifica delle realtà patrimoniali e non, per un costante aggiornamento dell'anagrafe tributaria
- proseguire nell'azione di redistribuzione del reddito, mantenendo l'applicazione per scaglioni delle aliquote IRPEF
- investire nel perseguimento gli obiettivi di digitalizzazione
- controllare con attenzione i metodi di calcolo di trasferimenti statali e non, tributi ed oneri a qualsiasi titolo dovuti ed attivarsi per la difesa degli interessi della collettività in caso di controversie.

### ● ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Il comparto economico e produttivo del nostro paese è composto da numerose realtà di diversa dimensione e ambito. Oltre alle produzioni industriali e al centro commerciale Outlet Franciacorta, ci sono, dislocate nel territorio, attività artigianali, negozi, botteghe, agriturismi, ristoranti e bar che meritano di essere valorizzati, incentivando la fruizione dei prodotti locali.

Vogliamo creare una sinergia crescente tra l'Amministrazione e le attività produttive coinvolgendo gli esercenti nelle proposte di promozione e valorizzazione del territorio comunale e sovracomunale.

Le azioni che ci proponiamo di sviluppare sono:

- Creazione di una "vetrina" all'interno del sito internet comunale in cui le attività produttive possano presentarsi e rendersi riconoscibili

- Ottimizzazione degli spazi del mercato cittadino attraverso la riqualificazione dei servizi igienici
- Integrazione nel mercato comunale di un'area riservata ai prodotti locali e del territorio
- Creazione di uno Sportello Online di Orientamento al Lavoro specifico per le attività produttive di Rodengo Saiano, semplificando il contatto tra la domanda e l'offerta

## PIAO - ALLEGATO 2

Piano integrato di attività ed organizzazione

Sezione

# Rischi corruttivi e trasparenza

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

**Allegati:**

- A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;
- B- Analisi dei rischi;
- C- Individuazione e programmazione delle misure;
- D- Misure di trasparenza;
- E- Patto di integrità.

## Premessa metodologica

Il presente documento, o sezione del PIAO, è stato elaborato applicando i principi e le metodologie suggerite dall'ANAC attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione vigente.

Il RPCT, Dottor Omar Gozzoli segretario comunale, ha svolto l'attività di elaborazione al pari di quanto fatto nelle sedi precedenti a Rodengo Saiano.

Il RPCT ha costituito, coordinato e diretto un **Gruppo di lavoro**, composto da tutti funzionari responsabili delle diverse ripartizioni organizzativa del **comune di Rodengo Saiano**.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro:

ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato A);

quindi, previa catalogazione dei rischi (Allegato A), applicando la metodologia proposta dall'ANAC, il Gruppo di lavoro ha svolto tutte le fasi di valutazione del rischio (Allegato B) e di trattamento (Allegato C).

L'attività del Gruppo di lavoro è dettagliatamente descritta nei Capitoli 2 e 3 del presente.

Data la dimensione demografica dell'ente, tutto sommato contenuta (circa 9.700 abitanti) e la specificità dell'analisi richiesta dal PNA, non sono stati coinvolti attori esterni nel processo di predisposizione del piano.

## 1. Parte generale

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

#### 1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione

La legge 190/2012 impone la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio di misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione. La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

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

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il segretario comunale, attualmente il Dottor Omar Gozzoli, designato con decreto del Sindaco del 17 novembre 2022 (prot. 22431).**

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

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

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

di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);

- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);

- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

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

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

### **1.1.3. L'organo di indirizzo politico**

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

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

### **1.1.4. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative**

Dirigenti e funzionari responsabili delle unità organizzative (quali, negli enti locali i titolari di Posizione organizzativa) devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;

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

#### **1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)**

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

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

#### **1.1.6. Il personale dipendente**

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

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

È buona prassi, inoltre, soprattutto nelle organizzazioni particolarmente complesse, creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.

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

Il presente piano/sezione del PIAO è stato approvato con deliberazione dell'esecutivo.

Il RPCT, Dottor Omar Gozzoli segretario comunale, ha costituito, coordinato e diretto un **Gruppo di lavoro**, composto da tutti funzionari responsabili delle diverse ripartizioni organizzativa (Aree).

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro:

ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**" (Allegato A);

quindi, previa catalogazione dei rischi (Allegato A), applicando la metodologia proposta dall'ANAC, il Gruppo di lavoro ha svolto tutte le fasi di **valutazione del rischio** (Allegato B) e di **trattamento** (Allegato C).

**L'attività del Gruppo di lavoro è dettagliatamente descritta nei Capitoli 2 e 3 del presente.**

Data la dimensione demografica dell'ente, tutto sommato contenuta (circa 9.700 abitanti) e la specificità dell'analisi richiesta dal PNA, non sono stati coinvolti attori esterni nel processo di predisposizione del piano.

Il piano è pubblicato sul sito istituzionale [www.comune.rodengo-saiano.bs.it](http://www.comune.rodengo-saiano.bs.it), link (dalla homepage) "amministrazione trasparente", sezione "altri contenuti", "corruzione". La pubblicazione è a tempo indeterminato sino ad eventuale revoca.

Inoltre, sarà reso noto attraverso la pubblicazione nella homepage del sito [www.comune.rodengo-saiano.bs.it](http://www.comune.rodengo-saiano.bs.it) per almeno quindici giorni.

**Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC.**

**La trasmissione è svolta attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC.**

### 1.3. Gli obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la **trasparenza sostanziale** dell'azione amministrativa sia la misura principale 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 d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.**

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

- 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.

#### 1.3.1. La coerenza con gli obiettivi di performance

Gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza sostanziale, sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione qui riportati:

documento unico di programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e bilancio previsionale (art. 162 del TUEL);

piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi (artt. 169 e 108 del TUEL);

piano della performance triennale (art. 10 d.lgs. 150/2009).

Il Piano esecutivo di gestione 2022-2024, completo di Piano della performance 2022-2024 e Piano degli obiettivi, è stato licenziato dall'esecutivo in data 11/4/2022 con la deliberazione n. 55.

## 2. L'analisi del contesto

### 2.1. L'analisi del contesto esterno

#### Contesto provinciale e regionale

Applicando i suggerimenti dell'ANAC, come per la formulazione dei PTPCT degli esercizi precedenti, sono state acquisite informazioni di carattere generale dalla **"Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata"** per il 2020.

Il testo integrale della relazione è reperibile alla pagina web:

[https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria)

Di particolare rilevanza il paragrafo relativo agli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali (pag. 92).

### **Contesto locale**

Per quanto concerne il territorio del comune, si caratterizza per la presenza di un importante centro commerciale.

Si registrano, in misura superiore alla media provinciale, furti e borseggi che per lo più si svolgono proprio all'interno di tale centro commerciale dove, in particolare nei fine settimana, si concentrano migliaia di persone.

**E' doveroso precisare che, purtroppo, un dipendente è stato oggetto di sentenza di condanna per il reato di cui all'art. 319-quater del Codice penale (Induzione indebita a dare o promettere utilità).**

La condanna, confermata in appello (Corte d'Appello di Brescia, 1<sup>a</sup> Sezione penale, n. 1478/2021 depositata il 31/5/2021), parrebbe essere stata ribadita innanzi alla Corte di cassazione. Allo stesso modo, l'allora sindaco è stato condannato penalmente, per la medesima vicenda.

**E' bene precisare, che il dipendente non ha avuto alcun vantaggio o utilità personale dal reato ascrittogli.**

**Ad oggi, il dipendente è sospeso dal servizio, a norma dell'art. 55-ter del d.lgs. 165/2001 e smi e dell'art. 4 del d.lgs. 97/2001 e smi.**

### **Esiti del monitoraggio dei piani precedenti**

L'attuale RPCT, segretario comunale, ha assunto le funzioni solo dal 17 novembre 2022. Il monitoraggio dei piani anticorruzione precedenti è stato svolto dai segretari comunali che hanno preceduto l'attuale RPCT.

## **2.2. L'analisi del contesto interno**

### **2.2.1. La struttura organizzativa**

La struttura organizzativa del comune è stata definita con la deliberazione della giunta comunale n. 152 del 29/12/2021.

Le deliberazioni sono tutte disponibili nel sito [www.comune.rodengo-saiano.bs.it](http://www.comune.rodengo-saiano.bs.it), link "albo pretorio", "archivio storico".

La struttura del comune è ripartita in Aree. Ciascuna Area è organizzata in Uffici. Al vertice di ciascuna Area è posto un funzionario, titolare di posizione organizzativa (o incarico di

Elevata Qualificazione, EQ, secondo il CCNL 16/11/2022), in quanto il comune è privo di personale di qualifica dirigenziale, fatta eccezione per il segretario generale.

Attualmente, la struttura è suddivisa nelle Aree seguenti:

- ✓ Area contabile amministrativa;
- ✓ Area tecnica;
- ✓ Area socio culturale demografici;
- ✓ Area vigilanza e protezione civile.

I funzionari responsabili d'Area sono dipendenti del comune a tempo indeterminato.

Al momento della stesura del presente, si ipotizzava una assunzione, con contratto a tempo determinato a norma dell'art. 110 comma 1 del TUEL, al termine di una procedura comparativa, per selezionare il funzionario dell'Area tecnica.

Il comune, infine, è proprietario delle seguenti quote di capitale di società di diritto privato:

- ✓ 100% del capitale della RosFarm Srl, società di gestione del servizio di farmacia;
- ✓ 0,92% del capitale di Acqua Ovest Bresciano Due Srl (AOB2 Srl), società di gestione del servizio idrico integrato, in liquidazione dal 2019;
- ✓ 0,007% del capitale di Cogeme Servizi Pubblici Locali Spa, società di gestione di servizi vari anche di tipo strumentale.

Il consiglio comunale ha provveduto alla revisione 2022 delle partecipazioni societarie nella seduta del 29/11/2022.

### **2.2.2. Compiti della struttura organizzativa**

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo. In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

dei servizi alla persona e alla comunità;

dell'assetto ed utilizzazione del territorio;

dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

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

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali".

Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (234)
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

### **1.1. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno**

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione:

date le informazioni in possesso del RPCT, in questo momento, il personale del comune - e della società RosFarm Srl, il cui capitale è interamente del comune - non risulta essere oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di corruzione, intesa secondo la più ampia accezione della legge 190/2012.

Inoltre, non risultano in corso procedimenti di accertamento presso la Corte dei conti.

**Si rammenta che un dipendente è stato oggetto di sentenza di condanna per il reato di cui all'art. 319-quater del Codice penale (Induzione indebita a dare o promettere utilità).**

**La condanna, confermata in appello (Corte d'Appello di Brescia, 1<sup>a</sup> Sezione penale, n. 1478/2021 depositata il 31/5/2021), parrebbe essere stata ribadita innanzi alla Corte di cassazione. Allo stesso modo, l'allora sindaco è stato condannato penalmente, per la medesima vicenda.**

**E' bene precisare, che il dipendente non ha avuto alcun vantaggio o utilità personale dal reato ascrittogli.**

**Ad oggi, il dipendente è sospeso dal servizio, a norma dell'art. 55-ter del d.lgs. 165/2001 e smi e dell'art. 4 del d.lgs. 97/2001 e smi.**

**Le misure di prevenzione sin qui programmate ed attuate, pertanto, parrebbero efficaci.**

## **1.2. La mappatura dei processi**

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione. L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento. Il risultato della prima fase della mappatura è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali: 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 suddette undici "Aree di rischio", il presente prevede l'area definita "Altri servizi".**

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

**Il RPCT ha costituito e coordinato un "**Gruppo di lavoro**" composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.**

**Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i**

processi elencati nelle schede allegate, denominate “**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**” (Allegato A).

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

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

## 2. Valutazione del rischio

### 2.1. Identificazione del rischio

L'obiettivo dell'identificazione degli eventi rischiosi è individuare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario:

- a) definire l'oggetto di analisi;
- b) utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- c) individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

**a) L'oggetto di analisi:** è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

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

Il "Gruppo di lavoro", costituito e coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

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

Il Gruppo di lavoro ha valutato con estrema attenzione:

**1- la vicenda del dipendente condannato per il reato di cui all'art. 319-quater del Codice penale (Induzione indebita a dare o promettere utilità).**

**La condanna, confermata in appello (Corte d'Appello di Brescia, 1^ Sezione penale, n. 1478/2021 depositata il 31/5/2021), parrebbe essere stata ribadita innanzi alla Corte di cassazione. Il dipendente non ha avuto alcun vantaggio o utilità personale dal reato ascrittogli.**

**2- sulla base di notizie di cronaca (ormai di alcuni anni fa), fatti di corruzione accaduti in comuni della zona riconducibili ai processi di levata dei protesti (n. 8), gare d'appalto (nn. 23, 24), gestione dei rifiuti (n. 42) e, in passato, pianificazione urbanistica (nn. 72, 73).**

Riguardo alla levata dei protesti cambiari (processo n. 8), si precisa che all'attuale segretario comunale nessun istituto di credito, e nessun portatore privato, ha mai chiesto la levata di atti di protesta su titoli impagati.

**L'attività di levata dei protesti, pertanto, è di fatto inesistente in comune di Rodengo Saiano.**

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

Il "Gruppo di lavoro", costituito e coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, ha prodotto il **Catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**" (**Allegato A**). Il catalogo è riportato nella **colonna F**.

**Per ciascun processo, il Gruppo di lavoro ha indicato il rischio ritenuto più rilevante ed "impattante" sulla credibilità della PA, anche sulla scorta delle notizie di cronaca di cui sopra.**

## **2.2. Analisi del rischio**

L'analisi del rischio persegue due obiettivi:

- a) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti *fattori abilitanti* della corruzione;
- b) *stimare il livello di esposizione al rischio* dei processi e delle attività.

**a) I fattori abilitanti:** l'analisi intende rilevare i fattori abilitanti la corruzione. Trattasi di fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

**b) la stima del livello di rischio:** si provvede a stimare il livello di esposizione al rischio di ciascun processo, oggetto dell'analisi. Misurare il grado di rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio.

L'analisi prevede le sub-fasi di: scelta dell'approccio valutativo; definizione dei criteri di valutazione; rilevazione di dati e informazioni; misurazione del livello di esposizione al rischio ed elaborazione di un giudizio sintetico, motivato.

### 2.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

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

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

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

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, "dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

### 2.2.2. I criteri di valutazione

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

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

**livello di interesse esterno:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

**grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

**manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

**trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

**livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

**grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

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

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha fatto uso dei suddetti indicatori. I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B**).

### 2.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

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

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate:

da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati;

oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

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

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT. Come già precisato, il "Gruppo di lavoro" ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il "Gruppo di lavoro" ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"**Autovalutazione**" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29). Al termine dell'"autovalutazione", il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

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

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

#### 2.2.4. misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio motivato

L'analisi del presente è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata la scala ordinale che segue, di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (che si limita a "basso, medio, alto"):

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

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo. Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

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

Tutte le valutazioni sono supportate da una sintetica, ma altrettanto chiara motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra (**Motivazione**) nelle suddette schede (Allegato B). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L'assegnazione del livello di rischio A++ è stata determinata anche dalle "notizie di cronaca" di fatti di corruzione accaduti in comuni della zona riconducibili ai processi di levata dei protesti (n. 8), gare d'appalto (nn. 23, 24), gestione dei rifiuti (n. 42) e, negli anni passati, pianificazione urbanistica (nn. 72, 73).

### 2.3. La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. Lo scopo di questa fase è di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi, i processi decisionali riguardo a quali

rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione. In questa fase si stabiliscono:

- a) le **azioni** da intraprendere per ridurre il livello di rischio;
- b) le **priorità** di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

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

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

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

In questa fase, il "Gruppo di lavoro" ha ritenuto di:

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

2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

### 3. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità della loro attuazione. In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve 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. Le misure possono essere classificate in "generali" e "specifiche".

**Misure generali:** sono misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione che incidono sul sistema complessivo di prevenzione.

**Misure specifiche:** sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi, quindi, incidono su problemi specifici.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT. Tutte le attività precedenti sono di ritenersi propedeutiche all'identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale del DOCUMENTO.

### 3.1. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi. L'obiettivo è di individuare, per i rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle misure di prevenzione abbinata.

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

In questa fase, il "Gruppo di lavoro", 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 sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato C).**

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

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

### 3.2. Programmazione delle misure

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure. La programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi: fasi o modalità di attuazione della misura; tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi; responsabilità connesse all'attuazione della misura; indicatori di monitoraggio e valori attesi.

**Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" - Allegato C), ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.**

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella **Colonna F** ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

## **4. Misure generali: elementi essenziali**

### **4.1. Il Codice di comportamento**

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

#### **MISURA GENERALE N. 1**

Si intende approvare un nuovo Codice di comportamento in attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020,

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata entro il 31/12/2023.

### **4.2. Conflitto di interessi, inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali**

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

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza".

Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

#### **MISURA GENERALE N. 2**

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957. Inoltre, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 - 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

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

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti (come suggerito a pag. 50 del PNA 2019).

A tale scopo sottopone ad una quota del 50% dei dipendenti un apposito questionario.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà applicata entro il 31/12/2023.

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

L'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa sono definite:

dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione commissariale n. 152 del 29/12/2021;

dal Regolamento dei criteri per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzativa, approvato con deliberazione commissariale n. 166 del 9/12/2020.

I requisiti richiesti dai regolamenti sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

#### **MISURA GENERALE N. 3/a:**

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

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà applicata entro il 31/12/2023.

#### **MISURA GENERALE N. 3/b:**

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

#### **4.4. Incarichi extraistituzionali**

L'amministrazione, non essendo strettamente obbligata, non si è della disciplina che l'art. 53, co. 3-*bis* del d.lgs. 165/2001, prevede per le amministrazioni dello Stato, in merito ad

incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali.

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

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

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

#### MISURA GENERALE N. 4:

L'autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente, a cura di ciascun funzionario e del segretario comunale, è subordinata alla osservanza delle norme di cui sopra.

In ogni caso, l'incarico non può mai dar luogo a condizioni, anche solo potenziali, di "conflitto di interesse" per l'interessato rispetto ai compiti dello stesso presso il comune. Il RPCT vigila sulla corretta applicazione della disciplina.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata entro il 31/12/2022.

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

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

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

#### MISURA GENERAL N. 5:

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

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

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata entro il 31/12/2022.

#### 4.6. La formazione in tema di anticorruzione

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

La formazione può essere strutturata su due livelli:

**livello generale:** rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

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

#### **MISURA GENERALE N. 6:**

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

**PROGRAMMAZIONE:** la misura sarà attuata entro il 31/12/2022.

#### 4.7. La rotazione del personale

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

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

#### **MISURA GENERALE 7/a:**

la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione sistematica del criterio della rotazione. All'interno dell'ente non esistono figure perfettamente fungibili.

In ogni caso, si registra quanto segue:

1. nel 2022 è stato sostituito il segretario comunale, nonché il funzionario al vertice dell'Area della Polizia locale;
2. nel corso del 2023 sarà sostituito il funzionario al vertice dell'Area tecnica, già sostituito nel 2021;

3. negli anni recenti è stata favorita la mobilità in uscita del personale che ha favorito un certo ricambio del personale a disposizione.

Pertanto, pur non potendo programmare interventi di rotazione, il comune, in concreto, ne assicura l'applicazione.

**Rotazione straordinaria:** è prevista dall'art. 16 d.lgs. 165/2001 e smi per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

#### **MISURA GENERALE N. 7/b:**

si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

**Come più volte precisato, un dipendente è stato oggetto di sentenza di condanna per il reato di cui all'art. 319-quater del Codice penale (Induzione indebita a dare o promettere utilità).**

**La condanna, confermata in appello (Corte d'Appello di Brescia, 1<sup>a</sup> Sezione penale, n. 1478/2021 depositata il 31/5/2021), parrebbe essere stata ribadita dalla Corte di cassazione. Il dipendente non ha avuto alcun vantaggio o utilità personale dal reato ascrittogli.**

**Al momento della predisposizione del presente, il dipendente è sospeso dal servizio, a norma dell'art. 55-ter del d.lgs. 165/2001 e smi e dell'art. 4 del d.lgs. 97/2001 e smi.**

**Cessata la sospensione, laddove l'interessato possa rientrare in servizio in esito al correlato procedimento disciplinare, troverà applicazione l'art. 3 d.lgs. 97/2001, nonché la deliberazione dell'ANAC n. 215 del 26/3/2019:**

"L'amministrazione di appartenenza, in relazione alla propria organizzazione, può procedere al trasferimento di sede, o alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza".

**PROGRAMMAZIONE:** la misura è già attuata, non necessita di programmazione temporale.

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

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

#### **MISURA GENERALE N. 8/a:**

i soggetti destinatari delle segnalazioni sono obbligati al segreto ed al massimo riserbo. **Questi devono, applicare con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013 (riportati qui sotto).**

**La violazione di tali norme ha rilevanza disciplinare, nonché penale ai sensi dell'articolo 326 del Codice penale.**

In caso di violazione, **il Responsabile anticorruzione provvederà senza indugio a denunciare l'accaduto all'Autorità Giudiziaria.**

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata, non necessita di programmazione temporale.

#### **MISURA GENERALE N. 8/b:**

Il comune intende adottare una piattaforma informatica, che consenta segnalazioni anonime, a tutela del whistleblower.

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

Al personale dipendente ed agli Amministratori verrà inoltrata una specifica e dettagliata comunicazione.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata entro il 31/12/2022.

### **4.9. Altre misure generali**

#### **4.9.1. La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione**

#### **MISURA GENERALE N. 9:**

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato, e sarà, escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici, d.lgs. 50/2016 e smi).

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata entro il 31/12/2022.

#### **4.9.2. Patti di Integrità e Protocolli di legalità**

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto. Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

#### **MISURA GENERALE N. 10:**

L'ente ha approvato il proprio schema di Patto d'integrità congiuntamente al PTPCT 2022-2024, quale allegato del piano stesso.

In allegato, al presente (**Allegato E**) si ripropone il testo del Patto di integrità.

La sottoscrizione del Patto d'integrità verrà imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità, poi, verrà allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata entro il 31/12/2023.

#### **4.9.3. Rapporti con i portatori di interessi particolari**

L'Autorità ha suggerito alle amministrazioni di assumere misure per garantire la corretta interlocuzione tra decisori pubblici e portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84).

##### **MISURA GENERALE N. 11:**

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

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata entro il 31/12/2023.

#### **4.9.4. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere**

Il comma 2 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016), impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

##### **MISURA GENERALE N. 12:**

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 legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con la deliberazione numero 45/2003.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente:

nella sezione Amministrazione trasparente;

all'Albo Online e successivamente nella sezione "Archivio storico" della pagina web Albo pretorio.

**La pubblicazione tempestiva di tali provvedimenti, prima all'albo online, quindi nella pagina web "Archivio storico" del sito [www.comune.rodengo-saiano.bs.it](http://www.comune.rodengo-saiano.bs.it), assicura in modo sostanziale la trasparenza dell'azione amministrativa.**

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

#### **4.9.5. Concorsi e selezione del personale**

##### **MISURA GENERALE N. 13:**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente.

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

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

#### **4.9.6. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti**

##### **MISURA GENERALE N. 14:**

il monitoraggio dei procedimenti sarà svolto dal segretario comunale in sede di "controllo successivo di legittimità" (art. 147-bis del TUEL).

Inoltre, il monitoraggio sarà svolto attraverso il Piano degli obiettivi del Piano della performance.

Il segretario comunale, insediatosi il 16 novembre 2022, inizialmente quale reggente, ha proposto all'esecutivo un nuovo sistema di valutazione della performance, in corso di approvazione.

Il nuovo modello è imperniato sul Piano degli obiettivi. Questo prevede parametri realmente concreti, oggettivi e misurabili, che impongono ai responsabili la conclusione di numerosi procedimenti entro termini predeterminati. In caso di violazione, quindi di mancato rispetto del parametro, questo incide e inciderà negativamente sulla quantificazione della retribuzione di risultato (valutazione della performance).

In particolare, sono e saranno monitorati costantemente i termini, entro i quali, sono resi pubblici i principali provvedimenti dell'amministrazione: le deliberazioni e le determinazioni.

La pubblicazione costantemente tempestiva di tali provvedimenti, prima all'albo online, assicura in modo sostanziale la trasparenza dell'azione amministrativa.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata entro il 31/12/2023.

#### 4.9.7. La vigilanza su enti controllati e partecipati

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

adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;

provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

**Sono tenuti all’osservanza di tali prescrizioni i seguenti enti privati controllati: RosFarm Srl.**

### 5. La trasparenza

#### 5.1. La trasparenza e l’accesso civico

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

La trasparenza è attuata:

attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”;

l’accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell’art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: “L’obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione” (**accesso civico semplice**). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

#### 5.2. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L’Autorità suggerisce l’adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso. Inoltre, l’Autorità ha proposto di istituire il **Registro delle richieste di**

**accesso.** Questa amministrazione intende dotarsi, quanto prima, del Registro consigliato dall'ANAC.

### **MISURA GENERALE N. 15**

Consentire a chiunque, e rapidamente, l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

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

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico; il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico; il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

**PROGRAMMAZIONE:** la misura è già attuata.

### **5.3. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione**

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha definito la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola al d.lgs. 97/2016. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

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

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

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

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

<b>COLONNA</b>	<b>CONTENUTO</b>
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

G (**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.
--------	--

**(\*) Nota ai dati della Colonna F:**

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

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

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

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

**(\*\*) Nota ai dati della Colonna G:**

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

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

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

**5.4. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione**

**I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G: i titolari di posizione organizzativa dell'ente che hanno partecipato al Gruppo di lavoro.**

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". Pertanto, è costituito un ulteriore **Gruppo di Lavoro composto da una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni** (Colonna G).

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i componenti del Gruppo gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

**Come già precisato, nell'ambito del ciclo di gestione della performance, sono annualmente definiti obiettivi e indicatori, nonché criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.**

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati (tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge, indipendentemente dall'utilizzo o meno degli stessi da parte dei cittadini).

#### **5.5. La pubblicazione di dati ulteriori**

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore, secondo i parametri temporali del presente e del Piano della performance sarebbe più che sufficiente per assicurare la trasparenza effettiva e sostanziale dell'azione amministrativa e dell'organizzazione di questo comune. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, sono invitati a pubblicare tutti i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

#### **MISURA SPECIALE N. 16 (di trasparenza sostanziale):**

seppur ciò previsto da alcuna norma di legge, il comune **assicura a chiunque, tramite il proprio sito web, l'accesso a tutte le deliberazioni della giunta e del consiglio** (e dei relativi allegati) che rimangono disponibili oltre i termini di pubblicazione all'Albo Online (di 15 giorni);

inoltre, seppur non previsto espressamente da una norma di legge, **il comune assicura la conoscibilità di tutte le determinazioni** (e degli allegati) dei funzionari e dei dirigenti che sono pubblicate all'Albo Online per 15 giorni;

infine, successivamente alla pubblicazione all'Albo Online **tali determinazioni rimangono disponibili a chiunque nelle pagine web del sito istituzionale.**

**L'esame delle determinazioni, accessibili nel rispetto del Regolamento UE 2016/679, consente a chiunque di verificare realmente l'attività dell'ente in ogni suo aspetto operativo procedimentale.**

**Tutte le deliberazioni e le determinazioni sono accessibili, senza filtri, dalla sezione "Archivio storico" della pagina Albo pretorio del sito [www.comune.rodengo-saiano.bs.it](http://www.comune.rodengo-saiano.bs.it).**

PROGRAMMAZIONE: la misura non richiede particolare programmazione essendo già operativa da diversi esercizi.

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

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso. I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio, dell'applicazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione contenute nel presente, sarà svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Si prevede l'adozione di un nuovo **Regolamento dei controlli** interni che disciplini il monitoraggio delle misure programmate con il presente.

In ogni caso, anche al fine di garantire il monitoraggio, **il Piano della performance prevederà almeno due parametri specifici per ciascun responsabile titolare di posizione organizzativa, il cui scopo sarà di assicurare il monitoraggio e la verifica delle misure anticorruzione e, in particolare, degli obiettivi di assoluta e massima trasparenza dell'azione amministrativa.**

## A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Ufficio responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	Indice di rischio (PTPCT 2019-2021)
			Input	Attività	Output			
	A	B	C	D	E	F	G	H
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	personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	4,13
2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	3,75
3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	2,5
4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	
5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	
6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	
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	personale	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	
8	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti	domanda da istituto di credito o dal portatore	esame del titolo e levata	atto di protesto	segreteria	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	3,5
9	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	segreteria	violazione delle norme per interesse di parte	3,21
10	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	segreteria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	
11	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	segreteria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	
12	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	segreteria	Ingiustificata dilatazione dei tempi	0,88

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Ufficio responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	Indice di rischio (PTPCT 2019-2021)
			Input	Attività	Output			
13	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	segreteria	violazione delle norme per interesse di parte	3,75
14	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	segreteria	violazione delle norme per interesse di parte	2,33
15	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	segreteria	violazione delle norme procedurali	1,83
16	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	segreteria	violazione delle norme procedurali	1,13
17	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	segreteria	violazione di norme per interesse/utilità	
18	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	segreteria	violazione di norme procedurali, anche interne	
19	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	segreteria	violazione di norme procedurali, anche interne	0,88
20	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	segreteria	violazione delle norme per interesse di parte	1,67
21	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	segreteria	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	
22	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	ciascun ufficio per gli affidamenti di propria competenza	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	5,25
23	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	ciascun ufficio per gli affidamenti di propria competenza	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	2,92
24	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	ciascun ufficio per gli affidamenti di propria competenza	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	4,25
25	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	ciascun ufficio per gli affidamenti di propria competenza	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	3,13

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Ufficio responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	Indice di rischio (PTPCT 2019-2021)
			Input	Attività	Output			
26	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	ciascun ufficio per gli affidamenti di propria competenza	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	4,88
27	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	ciascun ufficio per gli affidamenti di propria competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	2,71
28	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	ciascun ufficio per gli affidamenti di propria competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	3,54
29	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	ciascun ufficio per gli affidamenti di propria competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	2,92
30	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	ciascun ufficio per gli affidamenti di propria competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	3,33
31	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	tecnico	violazione delle norme procedurali	2,5
32	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	ciascun ufficio per gli affidamenti di propria competenza	violazione delle norme procedurali	2,5
33	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	segreteria	violazione delle norme procedurali	0,88
34	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	tributi	omessa verifica per interesse di parte	4,17
35	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	tributi	omessa verifica per interesse di parte	4,79
36	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	tecnico / edilizia privata	omessa verifica per interesse di parte	2,83
37	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	polizia locale	omessa verifica per interesse di parte	1,67

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Ufficio responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	Indice di rischio (PTPCT 2019-2021)
			Input	Attività	Output			
38	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	polizia locale	omessa verifica per interesse di parte	
39	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	polizia locale	omessa verifica per interesse di parte	
40	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	polizia locale / tecnico	omessa verifica per interesse di parte	3,96
41	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	polizia locale	omessa verifica per interesse di parte	3
42	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,58
43	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 / ragioneria	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	3,79
44	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	ragioneria	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	2,17
45	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	ragioneria	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,33
46	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	ragioneria	violazione di norme	
47	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	ragioneria	violazione di norme	
48	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	tributi / ragioneria	violazione di norme	
49	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	tecnico / OOPP	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	
50	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	tecnico / OOPP	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	
51	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	tecnico / OOPP	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	
52	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	tecnico / OOPP	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Ufficio responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	Indice di rischio (PTPCT 2019-2021)
			Input	Attività	Output			
53	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	tecnico / OOPP	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	
54	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	tecnico / OOPP	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	
55	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	tecnico / OOPP	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	
56	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	tecnico / OOPP	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	
57	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	tecnico / OOPP	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	
58	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	tecnico / OOPP	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	
59	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	istruzione e cultura	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	
60	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	istruzione e cultura	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	
61	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione delle farmacie	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	segretario comunale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	
62	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	tecnico	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	
63	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	segreteria	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	
64	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	segreteria	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	
65	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	segreteria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	
66	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	
67	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	tecnico	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	
68	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	tecnico	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Ufficio responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	Indice di rischio (PTPCT 2019-2021)
			Input	Attività	Output			
69	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	tecnico	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	
70	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	tecnico / edilizia privata	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	2,92
71	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	tecnico / edilizia privata	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	3,54
72	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	tecnico / edilizia privata	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	7
73	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	tecnico / edilizia privata	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	6,71
74	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	tecnico / edilizia privata	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	4,17
75	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	tecnico / edilizia privata	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	3,23
76	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	tecnico / SUAP	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	4,58

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Ufficio responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	Indice di rischio (PTPCT 2019-2021)
			Input	Attività	Output			
77	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	tecnico	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	7
78	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	tecnico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	
79	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	tecnico	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	
80	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	segreteria	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	5,40
81	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	segreteria / servizi sociali	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	3,75
82	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	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,54
83	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	servizi sociali / istruzione	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	4,38

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Ufficio responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	Indice di rischio (PTPCT 2019-2021)
			Input	Attività	Output			
84	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	servizi sociali / istruzione	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	4,38
85	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	servizi sociali / istruzione	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	4,38
86	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	servizi sociali / istruzione	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	4,38
87	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	servizi sociali / istruzione	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	4,38
88	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	cimiteri	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	2,17
89	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	cimiteri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	3,13
90	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	cimiteri	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Ufficio responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	Indice di rischio (PTPCT 2019-2021)
			Input	Attività	Output			
91	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	servizi sociali	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	2,00
92	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	istruzione e cultura	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	3,33
93	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	istruzione e cultura	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	
94	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	istruzione e cultura	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	
95	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	istruzione e cultura	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	
96	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	istruzione e cultura	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Ufficio responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	Indice di rischio (PTPCT 2019-2021)
			Input	Attività	Output			
97	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	tecnico / polizia locale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	2,17
98	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.	anagrafe e stato civile	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	2,17
99	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	anagrafe e stato civile	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	
100	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	anagrafe e stato civile	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	
101	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	anagrafe e stato civile	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	2,00
102	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	segreteria	violazione delle norme per interesse di parte	3,33
103	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	anagrafe e stato civile	violazione delle norme per interesse di parte	0,88
104	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	elettorale	violazione delle norme per interesse di parte	

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Ufficio responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	Indice di rischio (PTPCT 2019-2021)
			Input	Attività	Output			
105	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	elettorale	violazione delle norme per interesse di parte	1,31

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

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		
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
22	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	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.
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, 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.
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

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		
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPP	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
31	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

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		
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
40	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
42	<b>Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti</b>	<b>Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio</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 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>
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
44	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
46	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
47	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	<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) o molto basso (B-).
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	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	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	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	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	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	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	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	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	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 custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	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	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	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	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	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.
57	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	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		
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
60	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
61	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
62	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
63	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
64	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
65	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
66	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
68	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

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		
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
70	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
74	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
75	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	A	M	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
78	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
79	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	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 basso (B) o molto basso (B-).
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	<b>A</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.
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	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.
82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	<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.
83	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	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.
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	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.
85	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	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.
86	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	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.
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	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.
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	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.
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	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		
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	<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) o molto basso (B-).
91	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	<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.
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	<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.
93	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	<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) o molto basso (B-).
94	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	<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) o molto basso (B-).
95	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
96	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	<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) o molto basso (B-).
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	<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.
98	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

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
99	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
101	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
102	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
103	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
104	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
105	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

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

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
	A	B	C	D	E	F
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle 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 PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle 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 PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	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.
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) 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.
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) 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.
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) 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.
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- <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	Levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A+	L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal segretario, è in costante riduzione sia per numeri che per valori. Ciò nonostante, fatti di cronaca, che hanno coinvolto altri enti, impongono particolare attenzione	1- <b>Misura specifica di controllo:</b> l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2- <b>Misura specifica di trasparenza:</b> i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.	Le misure non sono necessarie. Il segretario comunale non leva protesti né a Roncadelle, né a Ome (dove non ci sono sportelli bancari). Si veda il PTPCT, Paragrafo "Identificazione".
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <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	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <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 del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <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.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) 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.
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati 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.
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che 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.
15	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 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.
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto 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.
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati 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.
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che 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.
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) 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.
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che 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.
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di 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.
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <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.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
23	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; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <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> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	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.
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta ceta condotte scorrette e conflitti di interesse.	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 degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <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.
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <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.
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <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.
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	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 PTPCT.
31	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <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.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <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.
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <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.
34	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- <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.
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	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.
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusivi)	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.
37	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.
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	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.
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	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.
40	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	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.
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	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.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <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. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	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.
44	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) 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.
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	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.
46	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <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.
47	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <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.
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <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.
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <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.
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <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.
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <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.
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <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.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
53	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <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.
54	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <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.
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <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.
56	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <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.
57	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <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.
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <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.
59	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <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.
60	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <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.
61	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <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.
62	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <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.
63	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <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.
64	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <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.
65	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <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.
66	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <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.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <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.
68	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <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.
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <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.
70	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	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; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
71	Permesso di costruire in aree 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; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	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; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	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; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
74	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	<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 DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
75	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<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.
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	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).	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	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).	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
78	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o 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.
79	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o 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.
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	<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.
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<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.
82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<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.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
83	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<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.
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<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.
85	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<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.
86	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<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.
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<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.
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<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.
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<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.
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (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.
91	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<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.
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<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.
93	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<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.
94	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<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.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
95	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <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.
96	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <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.
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <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.
98	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore 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.
99	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore 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.
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore 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.
101	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore 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.
102	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore 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.
103	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore 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.
104	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore 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.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
105	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore 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.

### ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Ufficio Segreteria	
	Atti generali			Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
				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)	Ufficio Segreteria
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria/Ufficio Ragioneria
				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)	Ufficio Segreteria
				Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)  Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Ufficio Segreteria/Ufficio Personale
				Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001			
	Oneri informativi per cittadini e imprese		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	
				Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
				Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016	
	Burocrazia zero		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
				Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
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)	Ufficio Segreteria

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
		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)	Ufficio Segreteria
		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)	Ufficio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ufficio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ufficio segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
		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)	Ufficio Segreteria
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
		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)	Ufficio Segreteria
		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)	Ufficio Segreteria
	Titolari di incarichi politici, di					

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione	amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ufficio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Ufficio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Ufficio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Ufficio Segreteria
		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	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Ufficio Segreteria
			2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile					
A	B	C	D	E	F	G					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Ufficio segreteria					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).						
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria				
						Organigramma		Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
										(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria/Ufficio Ragioneria				
	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Tutti gli uffici				
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)											
Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
								Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tablelle 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 gli uffici
		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 gli uffici
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Tutti gli uffici
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo  (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Tutti gli uffici
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale  (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Tutti gli uffici
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale  (non oltre il 30 marzo)	Tutti gli uffici

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		NON SONO PRESENTI DIRIGENTI	
	(dirigenti non generali)				Tempestivo		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, 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)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale (non oltre il 30 marzo)	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta		Tempestivo	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti		Annuale	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale  (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio 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)	Ufficio Personale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale  (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
			(da pubblicare in tabelle)			
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale  (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale  (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
			(da pubblicare in tabelle)				
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	Ufficio Personale	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Ufficio Personale	
		Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo	Ufficio Personale	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che 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	Ufficio Personale	
		Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009			(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)		
	NV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	NV	Nominativi	Tempestivo	Ufficio Personale	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)		Curricula		Tempestivo
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013			Compensi		Tempestivo
	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Tutti gli uffici	
			(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Segreteria/Ufficio Personale	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Segreteria/Ufficio Personale	
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria/Ufficio Personale	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Segreteria/Ufficio Personale	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria/Ufficio Personale	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Ufficio Segreteria/Ufficio Personale/Ufficio Ragioneria	
			(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	Ufficio Segreteria/Ufficio Ragioneria	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Ufficio Segreteria/Ufficio Personale	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria/Ufficio 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	Ufficio Segreteria/Ufficio Personale
			(da pubblicare in tabelle)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria/Ufficio Personale		
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	Ufficio Segreteria/Ufficio Personale	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria/Ufficio Personale	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile					
A	B	C	D	E	F	G					
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016						
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Ufficio Ragioneria					
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)											
				Per ciascuno degli enti:		Ufficio Ragioneria					
		(da pubblicare in tabelle)		1) ragione sociale	Annuale	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria				
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria				
				3) durata dell'impegno	Annuale	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria				
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Enti pubblici vigilati	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Ufficio Ragioneria				
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)											
						6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	
						7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo	Ufficio Ragioneria				
(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)											
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale	Ufficio Ragioneria				
(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)											
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	Ufficio Ragioneria				
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)											
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Ufficio Ragioneria				
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)											
						(da pubblicare in tabelle)			Per ciascuna delle società:	Annuale	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
								1) ragione sociale	Annuale	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
								2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
								3) durata dell'impegno	Annuale	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013							Enti pubblici vigilati	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Ufficio Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)											

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile					
A	B	C	D	E	F	G					
Enti controllati	Società partecipate			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Ufficio Ragioneria					
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria						
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Ufficio Ragioneria					
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Ufficio Ragioneria					
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo	Ufficio Ragioneria					
					(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)						
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale	Ufficio Ragioneria					
					(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)						
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	Ufficio Ragioneria					
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Provedimenti	Tempestivo	Ufficio Ragioneria					
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
					Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016			Provedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo	Ufficio Ragioneria	
									(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
								Provedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	Ufficio Ragioneria	
									(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Ufficio Ragioneria				
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria					
					Per ciascuno degli enti:						
					(da pubblicare in tabelle)						
					Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				1) ragione sociale	Annuale	Ufficio Ragioneria
									(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale	Ufficio Ragioneria								
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio Ragioneria									
3) durata dell'impegno		Annuale	Ufficio Ragioneria								
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio Ragioneria									
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Ufficio Ragioneria				
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria					
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				Annuale	Ufficio Ragioneria					
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Annuale	Ufficio Ragioneria					
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Ufficio Ragioneria									
	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)										
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Tempestivo	Ufficio Ragioneria						

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				<a href="#">(link al sito dell'ente)</a>	(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico <a href="#">(link al sito dell'ente)</a>	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Ragioneria
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
			Tipologie di procedimento	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		Tutti gli uffici
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <a href="#">link</a> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Tutti gli uffici

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti gli uffici
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		Tutti gli uffici
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo	Tutti gli uffici
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo	Tutti gli uffici
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo	Tutti gli uffici
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Tutti gli uffici
					(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Tutti gli uffici
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Tutti gli uffici
						(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti gli uffici

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti gli uffici	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Table riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale	Tutti gli uffici	
					(art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti gli uffici	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Tutti gli uffici	
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti gli uffici	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti gli uffici	
				<b>Avvisi e bandi</b> -			Tutti gli uffici
				Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);			Tutti gli uffici
				Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);			Tutti gli uffici
				Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);			Tutti gli uffici
				Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);			Tutti gli uffici
				Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);			Tutti gli uffici
				Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);			Tutti gli uffici
				Avviso relativo all'esito della procedura;			Tutti gli uffici
		Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;			Tempestivo	Tutti gli uffici	
		Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);				Tutti gli uffici	
		Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);				Tutti gli uffici	
		Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);				Tutti gli uffici	
		Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);			Tutti gli uffici		
		Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);			Tutti gli uffici		
		Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);			Tutti gli uffici		
		Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)			Tutti gli uffici		
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutti gli uffici	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile		
A	B	C	D	E	F	G		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti gli uffici		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b>	Tempestivo	Tutti gli uffici		
				Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016);		Tutti gli uffici		
				tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)		Tutti gli uffici		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti gli uffici	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutti gli uffici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti gli uffici
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)			Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a un milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutti gli uffici
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo		Tutti gli uffici			
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità		Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo	Tutti gli uffici	
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione			Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo	Tutti gli uffici
				(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			Tutti gli uffici	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)			Per ciascun atto:	Tempestivo	Tutti gli uffici
							(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	Tutti gli uffici
		(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)					Tutti gli uffici	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	Tutti gli uffici
		(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)					Tutti gli uffici	
Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	Tutti gli uffici		
(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)					Tutti gli uffici			
Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013				5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	Tutti gli uffici		
(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)					Tutti gli uffici			
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013				6) link al progetto selezionato	Tempestivo	Tutti gli uffici		
(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)					Tutti gli uffici			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici Tutti gli uffici	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale	Tutti gli uffici	
					(art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	
		<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo
Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Ufficio Ragioneria	
Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo			Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Ufficio Ragioneria	
Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo	Ufficio Ragioneria	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico/Ufficio Ragioneria
	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)	Ufficio Tecnico/Ufficio Ragioneria
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Ufficio Segreteria	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Segreteria	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Segreteria	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	
	Corte dei conti			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	Ufficio Ragioneria
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile					
A	B	C	D	E	F	G					
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici					
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutti gli uffici					
							Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo			
							Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo			
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati  (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici					
							Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutti gli uffici					
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Ufficio Ragioneria					
							Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
Indicatore di tempestività dei pagamenti		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria					
							Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	
											IBAN e pagamenti informatici
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico					
							Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 29 d.lgs. n. 50/2016										

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico
			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	Tempestivo	Ufficio Tecnico

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				qualsiasi fattore	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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)	Ufficio Tecnico
Strutture sanitarie private accreditate		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)	Ufficio Tecnico/Ufficio Ragioneria
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi interscorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico/Ufficio Ragioneria
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
			(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Ufficio Segreteria
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Ufficio Segreteria
			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	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Ufficio Segreteria
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Ufficio Segreteria
		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	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ufficio Segreteria
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Ufficio Segreteria
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Tutti gli uffici

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale	Tutti gli uffici
					(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Tutti gli uffici
			(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)			
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Tutti gli uffici
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012				Tutti gli uffici
			(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)			

# Patto di Integrità

art. 1 comma 17 della legge 190/2012

**da allegare ai contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi o forniture**

**(Paragrafo 5.9 del PTPCT 2022-2024)**

**Articolo 1** - Il presente Patto d'integrità, obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresе, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

**Articolo 2** - Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto affidato dalla stazione appaltante.

**Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto.**

**In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.**

**Articolo 3** - L'Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;

7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
8. collabora con le forze di pubblica scurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie: A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi; C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti; D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; E. noli a freddo di macchinari; F. forniture di ferro lavorato; G. noli a caldo; H. autotrasporti per conto di terzi; I. guardiania dei cantieri;
10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.

**Articolo 4 - La stazione appaltante:**

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio "*codice di comportamento dei dipendenti*" e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

**Articolo 5** - La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

**Articolo 6** - Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.



# COMUNE DI RODENGO SAIANO

## PROVINCIA DI BRESCIA

DELIBERAZIONE N. **218** del 11/12/2023

### VERBALE DI DELIBERAZIONE

### DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: CONFERMA PER IL 2024 DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIANO INTEGRATO DI AZIONE E ORGANIZZAZIONE 2023-2025**

Il giorno **11 Dicembre 2023** alle ore **11.00** si riunisce la Giunta Comunale.

Cognome e Nome	Presente
ROSA VITALE	SI
FRANCESCO ANDREOLI	SI
SANTINO MAFESSONI	SI
MARIA TOGNI	SI
TIZIANA PORTERI	SI

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza il Segretario Comunale GOZZOLI OMAR il quale provvede alla stesura dei verbali [articolo 97, comma 4, lettera a) del TUEL].

Visto il numero dei presenti, il Sindaco ROSA VITALE dichiara aperta la seduta per l'esame dell'oggetto di cui sopra.

## LA GIUNTA COMUNALE

richiamati:

i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa (art. 1, comma 1, della legge 7/8/1990 n. 241 e smi);

l'art. 48 del decreto legislativo 18/8/2000 n. 267 (TUEL) e smi;

l'art. 6 del DL 80/2021 (come convertito dalla legge 113/2021), il DM 30/6/2022 n. 132 ed il DPR 24/6/2022 n. 81;

premesso che:

l'art. 6 del DL 80/2021 (come convertito dalla legge 113/2021) obbliga le amministrazioni pubbliche ad elaborare il Piano integrato di azione e organizzazione (PIAO);

con l'approvazione del PIAO, il legislatore intende assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi per cittadini e imprese, conseguire la costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche di quelli relativi al diritto di accesso (art. 6, comma 1, DL 80/2021);

secondo il DM 132/2022, il PIAO è composto da una scheda introduttiva e tre "sezioni", organizzate in "sotto sezioni"; il documento si articola in:

1. scheda anagrafica dell'amministrazione;
2. sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione (la sezione è organizzata nelle sotto sezioni: valore pubblico, performance, rischi corruttivi e trasparenza);
3. sezione Organizzazione e capitale umano (declinata nelle sotto sezioni struttura organizzativa, lavoro agile e piano triennale dei fabbisogni di personale);
4. sezione Monitoraggio, che reca strumenti e modalità di verifica dell'attuazione del PIAO, incluse le indagini sulla soddisfazione degli utenti, nonché i soggetti responsabili;

premesso che:

come sopra precisato, il PIAO contempla una sottosezione dedicata a **Rischi corruttivi e trasparenza**; la sottosezione sostituisce il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza che, pertanto, non dovrà essere elaborato ed approvato (DPR 81/2022 art. 1, lett. d);

il **PIAO 2023-2025**, comprensivo della citata sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, è stato approvato con **deliberazione 11/1/2023 n. 2**;

a norma del **Piano Nazionale Anticorruzione vigente, approvato dall'ANAC il 17/1/2023 (deliberazione n. 7)**, le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, possono confermare per le successive due annualità la sottosezione con un provvedimento espresso;

è possibile confermare i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO vigente, sempreché non si siano verificati:

1. fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
2. modifiche organizzative rilevanti;
3. modifiche degli obiettivi strategici;
4. modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

accertato ed attestato che nessuna delle condizioni di cui ai precedenti Punti 1-4 si è verificata, questo esecutivo intende approvare e confermare i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del **PIAO 2023-2025** approvato con **deliberazione giuntale 11/1/2023 n. 2**;

la suddetta sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza, come confermata, verrà poi inserita nel PIAO in corso di aggiornamento relativo al **periodo 2024-2026**;

il segretario comunale ha effettuato il monitoraggio dell'attuazione delle misure programmate nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza (**Verbale n. 1, depositato il 29/11/2023 prot. 24171**);

accertato che sulla proposta della presente sono stati acquisiti i pareri in ordine sia alla regolarità tecnica, che alla regolarità contabile (art. 49 del TUEL);

tutto ciò premesso, con voti unanimi favorevoli

#### DELIBERA

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;
2. di approvare e confermare i contenuti della sottosezione **Rischi corruttivi e Trasparenza già parte del PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione 11/1/2023 n. 2**;
3. di prendere atto delle attività di monitoraggio dell'attuazione delle misure programmate nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza (**Verbale n. 1, depositato il 29/11/2023 prot. 24171**);
4. di dare atto che sulla proposta della presente sono stati acquisiti i pareri in ordine sia alla regolarità tecnica, che alla regolarità contabile (art. 49 del TUEL).

Inoltre, la giunta,

valutata l'urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento, allo scopo di rendere efficace quanto prima l'intero PIAO, con ulteriore votazione, all'unanimità

#### DELIBERA

di dichiarare immediatamente eseguibile la presente (art. 134 co. 4 del TUEL).



## Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2023 / 282**

Ufficio Proponente: **Ufficio**

Oggetto: **CONFERMA PER IL 2024 DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIANO INTEGRATO DI AZIONE E ORGANIZZAZIONE 2023-2025**

## Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Ufficio)

In relazione alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa della presente proposta, ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, e art. 49, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000, si esprime parere **FAVOREVOLE**.

Sintesi parere: **Parere Favorevole**

Data **04/12/2023**

Il Responsabile di Settore  
dott. Omar Gozzoli

## Parere Contabile

In relazione alla regolarità tecnico - contabile attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa della presente proposta, ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, e art. 49, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000, si esprime parere **FAVOREVOLE**.

Sintesi parere: **Parere Favorevole**

Data **04/12/2023**

Responsabile del Servizio Finanziario  
Paola Zanardelli

Letto, approvato e sottoscritto con firma digitale da

IL SINDACO  
ROSA VITALE

IL SEGRETARIO COMUNALE  
GOZZOLI OMAR

---

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del Comune di Rodengo-Saiano. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

Rosa Vitale in data 11/12/2023  
GOZZOLI OMAR in data 11/12/2023

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione

# Monitoraggio dell'attuazione delle misure della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

Esercizio 2023, Verbale n. 1

**il giorno mercoledì ventidue novembre duemilaventitre (22/11/2023), alle 9.00,**

Il segretario comunale, in qualità di **Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza**, avvia la prima sessione del monitoraggio dell'attuazione e dell'idoneità delle misure programmate nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di attività ed organizzazione.

## Premessa

Il Piano integrato di azione e organizzazione reca una sottosezione dedicata a **Rischi corruttivi e trasparenza**. Questa, a norma del DPR 81/2022, sostituisce il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Questo comune dispone di un numero di dipendenti inferiore a 50, pertanto il documento è stato elaborato in forma semplificata secondo l'art. 6 del DL 132/2022. Per ottemperare agli indirizzi dell'ANAC, l'intero PIAO è stato oggetto di doppia approvazione.

Lo schema del PIAO 2023-2025, comprensivo della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, è stato licenziato in via preliminare dall'esecutivo il 30/11/2022 (deliberazione n. 210). Il documento è rimasto depositato sino al 31/12/2022.

E' stato pubblicato un Avviso rivolto a tutti coloro che volessero produrre segnalazioni, osservazioni e proposte, utili alla stesura della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, invitati a presentarle in forma scritta, preferibilmente via PEC. Non sono pervenute né osservazioni, né suggerimenti, né richieste di alcun tipo.

La giunta, pertanto, ha approvato il PIAO in data 11/1/2023 (deliberazione n. 2).

In merito al **monitoraggio** dell'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione, il **Paragrafo 6** della suddetta sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO ha previsto:

*"Il monitoraggio, dell'applicazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione contenute nel presente, sarà svolto dal **Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza**.*

*Si prevede l'adozione di un nuovo Regolamento dei controlli interni che disciplini il monitoraggio delle misure programmate con il presente.*

*In ogni caso, anche al fine di garantire il monitoraggio, il **Piano della performance** prevederà almeno due parametri specifici per ciascun responsabile titolare di posizione organizzativa, il cui scopo sarà di assicurare il monitoraggio e la verifica delle misure anticorruzione e, in particolare, degli obiettivi di assoluta e massima trasparenza dell'azione amministrativa".*

Il **Piano della performance** è stato approvato con deliberazione giuntale n. 38 del 1° marzo 2023.

Attraverso l'attuazione di 17 dei 33 parametri previsti nel Piano della performance viene assicurata l'attuazione delle misure previste dalla sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

## Codice di comportamento

Paragrafo 4.1 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

### MISURA GENERALE N. 1

Si intende approvare un nuovo Codice di comportamento in attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020.

**PROGRAMMAZIONE:** la misura sarà attuata entro il 31/12/2023.

### MONITORAGGIO:

**attuazione:** nella riunione del 15/11/2023 (deliberazione n. 209) l'esecutivo ha avviato il procedimento di rivisitazione, secondo la deliberazione ANAC 177/2023, del Codice di comportamento dei propri dipendenti sulla scorta del testo predisposto dal segretario comunale.

Il procedimento approvativo, che implica la partecipazione degli stakeholders, si concluderà entro la fine dell'anno o, comunque, nelle prime settimane del 2024.

**Idoneità:** il testo del nuovo codice di comportamento è ritenuto adeguato per finalità di contrasto e prevenzione della corruzione.

## Conflitto di interessi, inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Paragrafo 4.2 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

### MISURA GENERALE N. 2

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957. Inoltre, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

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

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti. A tale scopo sottopone ad una quota del 50% dei dipendenti un apposito questionario.

**PROGRAMMAZIONE:** la misura sarà applicata entro il 31/12/2023.

### MONITORAGGIO:

**attuazione:** il RPCT ha verificato la posizione dei cinque dipendenti che ricoprono l'incarico di Responsabile d'Area. Il questionario previsto dalla misura è stato ritenuto superfluo.

**idoneità:** la verifica è ritenuta adeguata a scongiurare situazioni di conflitto di interesse.

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

## Paragrafo 4.3 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

### MISURA GENERALE N. 3/a:

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

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà applicata entro il 31/12/2023.

### MONITORAGGIO:

**attuazione:** il RPCT ha verificato la posizione dei componenti di commissioni e collegi alla luce delle disposizioni di cui all'art. 35-bis d.lgs. 165/2001.

**idoneità:** la verifica è ritenuta adeguata a scongiurare situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse.

### MISURA GENERALE N. 3/b:

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

### MONITORAGGIO:

**attuazione:** il RPCT ha verificato la posizione dei cinque dipendenti che ricoprono l'incarico di Responsabile d'Area. Il questionario previsto dalla misura è stato ritenuto superfluo.

**idoneità:** la verifica è ritenuta adeguata a scongiurare situazioni di conflitto di interesse.

## Incarichi extraistituzionali

## Paragrafo 4.4 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

### MISURA GENERALE N. 4:

l'autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente, a cura di ciascun funzionario e del segretario comunale, è subordinata alla osservanza delle norme di cui sopra.

In ogni caso, l'incarico non può mai dar luogo a condizioni, anche solo potenziali, di "conflitto di interesse" per l'interessato rispetto ai compiti dello stesso presso il comune. Il RPCT vigila sulla corretta applicazione della disciplina.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata entro il 31/12/2022.

#### **MONITORAGGIO:**

**attuazione:** il RPCT ha verificato le autorizzazioni degli incarichi presso altri soggetti, anche privati.

**idoneità:** la verifica è ritenuta adeguata a scongiurare situazioni di conflitto di interesse.

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

Paragrafo 4.5 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

#### **MISURA GENERAL N. 5:**

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

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

**PROGRAMMAZIONE:** la misura sarà attuata entro il 31/12/2022.

#### **MONITORAGGIO:**

**attuazione:** il RPCT ha potuto accertare che non sussistono di dipendenti in quiescenza che possano assumere in carichi nelle condizioni di pantouflage.

**idoneità:** la verifica è ritenuta adeguata a scongiurare situazioni di conflitto di interesse.

## **La formazione in tema di anticorruzione**

Paragrafo 4.6 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

#### **MISURA GENERALE N. 6:**

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

**PROGRAMMAZIONE:** la misura sarà attuata entro il 31/12/2022.

#### **MONITORAGGIO:**

**attuazione:** il Piano della performance, approvato con deliberazione giunta n. 38 del 1° marzo 2023, prevede uno specifico parametro per assicurare che al personale di ogni Area sia somministrata della formazione in misura adeguata.

La verifica del target avverrà in sede di accertamento della performance annuale.

**idoneità:** la previsione di uno specifico parametro nel piano della performance, induce i responsabili a sottoporre a formazioni il personale, a rotazione.

## **La rotazione del personale**

Paragrafo 4.7 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

### **MISURA GENERALE 7/a:**

la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione sistematica del criterio della rotazione. All'interno dell'ente non esistono figure perfettamente fungibili.

In ogni caso, si registra quanto segue:

1. nel 2022 è stato sostituito il segretario comunale, nonché il funzionario al vertice dell'Area della Polizia locale;
2. nel corso del 2023 sarà sostituito il funzionario al vertice dell'Area tecnica, già sostituito nel 2021;
3. negli anni recenti è stata favorita la mobilità in uscita del personale che ha favorito un certo ricambio del personale a disposizione.

Pertanto, pur non potendo programmare interventi di rotazione, il comune, in concreto, ne assicura l'applicazione.

### **MONITORAGGIO:**

**attuazione:** come previsto nella stessa misura, negli ultimi esercizi il principio di rotazione è stato applicato in concreto. Tra l'altro, sono stati sostituiti anche i funzionari al vertice della ragioneria e dei servizi socio-assistenziali.

**idoneità:** la rotazione è una misura idonea a contrastare la corruzione.

### **MISURA GENERALE N. 7/b:**

si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

Come più volte precisato, un dipendente è stato oggetto di sentenza di condanna per il reato di cui all'art. 319-quater del Codice penale (Induzione indebita a dare o promettere utilità).

La condanna, confermata in appello (Corte d'Appello di Brescia, 1<sup>a</sup> Sezione penale, n. 1478/2021 depositata il 31/5/2021), parrebbe essere stata ribadita dalla Corte di cassazione. Il dipendente non ha avuto alcun vantaggio o utilità personale dal reato ascrittogli.

Al momento della predisposizione del presente, il dipendente è sospeso dal servizio, a norma dell'art. 55-ter del d.lgs. 165/2001 e smi e dell'art. 4 del d.lgs. 97/2001 e smi.

Cessata la sospensione, laddove l'interessato possa rientrare in servizio in esito al correlato procedimento disciplinare, troverà applicazione l'art. 3 d.lgs. 97/2001, nonché la deliberazione dell'ANAC n. 215 del 26/3/2019:

"L'amministrazione di appartenenza, in relazione alla propria organizzazione, può procedere al trasferimento di sede, o alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza".

**PROGRAMMAZIONE:** la misura è già attuata, non necessita di programmazione temporale.

### **MONITORAGGIO:**

**attuazione:** l'intera vicenda penale ha subito una evoluzione inattesa e positiva per l'interessato. Per ragioni di privacy si rinvia al decreto del segretario comunale 2/8/2023. Ad ogni modo, la rotazione straordinaria è stata applicato.

**idoneità:** la rotazione è una misura idonea a contrastare la corruzione.

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

Paragrafo 4.8 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

### MISURA GENERALE N. 8/a:

i soggetti destinatari delle segnalazioni sono obbligati al segreto ed al massimo riserbo. **Questi devono, applicare con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013** (riportati qui sotto).

**La violazione di tali norme ha rilevanza disciplinare, nonché penale ai sensi dell'articolo 326 del Codice penale.**

In caso di violazione, **il Responsabile anticorruzione provvederà senza indugio a denunciare l'accaduto all'Autorità Giudiziaria.**

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata, non necessita di programmazione temporale.

### MONITORAGGIO:

**attuazione:** la misura è attuata correttamente.

**idoneità:** la tutela obbligatoria del whistleblower è una misura senz'altro idonea a contrastare la corruzione.

### MISURA GENERALE N. 8/b:

Il comune intende adottare una piattaforma informatica, che consenta segnalazioni anonime, a tutela del whistleblower.

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

Al personale dipendente ed agli Amministratori verrà inoltrata una specifica e dettagliata comunicazione.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata entro il 31/12/2022.

### MONITORAGGIO:

**attuazione:** la misura, che richiede un impegno finanziario da parte dell'ente, non è ancora attuata.

**idoneità:** la tutela obbligatoria del whistleblower è una misura senz'altro idonea a contrastare la corruzione.

## La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

Paragrafo 4.9.1 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

### MISURA GENERALE N. 9:

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato, e sarà, escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici, d.lgs. 50/2016 e smi).

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata entro il 31/12/2022.

### MONITORAGGIO:

**attuazione:** la misura è stata applicata correttamente a tutti i contratti rogati o autenticati dal segretario comunale.

**idoneità:** la misura è ritenuta adeguata ad evitare situazione di potenziale corruzione.

## Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Paragrafo 4.9.2 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

### MISURA GENERALE N. 10:

L'ente ha approvato il proprio schema di Patto d'integrità congiuntamente al PTPCT 2022-2024, quale allegato del piano stesso.

In allegato, al presente (Allegato E) si ripropone il testo del Patto di integrità.

La sottoscrizione del Patto d'integrità verrà imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità, poi, verrà allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata entro il 31/12/2023.

### MONITORAGGIO:

**attuazione:** la misura è stata applicata correttamente a tutti i contratti rogati o autenticati dal segretario comunale.

**idoneità:** la misura è ritenuta adeguata ad evitare situazione di potenziale corruzione.

## Rapporti con i portatori di interessi particolari

Paragrafo 4.9.3 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

### MISURA GENERALE N. 11:

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

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata entro il 31/12/2023.

### MONITORAGGIO:

**attuazione:** la misura non è ancora attuata. Data la modesta dimensione dell'ente, il fenomeno del lobbying non è particolarmente significativo.

**idoneità:** in ambienti statali o, perlomeno, in enti che dispongono di risorse o poteri normativi rilevanti, la misura potrebbe essere idonea a contrastare la corruzione.

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

Paragrafo 4.9.4 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

### **MISURA GENERALE N. 12:**

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 legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con la deliberazione numero 45/2003.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente:

nella sezione Amministrazione trasparente;

all'Albo Online e successivamente nella sezione "Archivio storico" della pagina web Albo pretorio.

**La pubblicazione tempestiva di tali provvedimenti, prima all'albo online, quindi nella pagina web "Archivio storico" del sito [www.comune.rodengo-saiano.bs.it](http://www.comune.rodengo-saiano.bs.it), assicura in modo sostanziale la trasparenza dell'azione amministrativa.**

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

### **MONITORAGGIO:**

**attuazione:** la misura è stata applicata correttamente nel corso dell'anno.

**idoneità:** la misura è ritenuta adeguata ad evitare situazione di potenziale corruzione.

## Concorsi e selezione del personale

Paragrafo 4.9.5 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

### **MISURA GENERALE N. 13:**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente.

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

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

### **MONITORAGGIO:**

**attuazione:** la misura è stata applicata correttamente nel corso dell'anno.

**idoneità:** la misura è ritenuta adeguata ad evitare situazione di potenziale corruzione.

## Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Paragrafo 4.9.6 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

### MISURA GENERALE N. 14:

il monitoraggio dei procedimenti sarà svolto dal segretario comunale in sede di "controllo successivo di legittimità" (art. 147-bis del TUEL).

Inoltre, il monitoraggio sarà svolto attraverso il Piano degli obiettivi del Piano della performance.

Il segretario comunale, insediatosi il 16 novembre 2022, inizialmente quale reggente, ha proposto all'esecutivo un nuovo sistema di valutazione della performance, in corso di approvazione.

Il nuovo modello è imperniato sul Piano degli obiettivi. Questo prevede parametri realmente concreti, oggettivi e misurabili, che impongono ai responsabili la conclusione di numerosi procedimenti entro termini predeterminati. In caso di violazione, quindi di mancato rispetto del parametro, questo incide e inciderà negativamente sulla quantificazione della retribuzione di risultato (valutazione della performance).

In particolare, sono e saranno monitorati costantemente i termini, entro i quali, sono resi pubblici i principali provvedimenti dell'amministrazione: le deliberazioni e le determinazioni.

La pubblicazione costantemente tempestiva di tali provvedimenti, prima all'albo online, assicura in modo sostanziale la trasparenza dell'azione amministrativa.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata entro il 31/12/2023.

### MONITORAGGIO:

**attuazione:** la misura è stata applicata correttamente nel corso dell'anno.

**idoneità:** la misura è ritenuta adeguata ad evitare situazione di potenziale corruzione.

## Trasparenza e accesso civico

Paragrafo 5 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

### MISURA GENERALE N. 15

Consentire a chiunque, e rapidamente, l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

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

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico; il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico; il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

## **MONITORAGGIO:**

**attuazione:** la misura è stata applicata correttamente nel corso dell'anno.

**idoneità:** la misura è ritenuta adeguata ad evitare situazione di potenziale corruzione.

## **La pubblicazione di dati ulteriori**

**Paragrafo 5.5 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza**

### **MISURA SPECIALE N. 16 (di trasparenza sostanziale):**

seppur ciò previsto da alcuna norma di legge, il comune **assicura a chiunque, tramite il proprio sito web, l'accesso a tutte le deliberazioni della giunta e del consiglio** (e dei relativi allegati) che rimangono disponibili oltre i termini di pubblicazione all'Albo Online (di 15 giorni);

inoltre, seppur non previsto espressamente da una norma di legge, **il comune assicura la conoscibilità di tutte le determinazioni** (e degli allegati) dei funzionari e dei dirigenti che sono pubblicate all'Albo Online per 15 giorni;

infine, successivamente alla pubblicazione all'Albo Online **tali determinazioni rimangono disponibili a chiunque nelle pagine web del sito istituzionale.**

**L'esame delle determinazioni, accessibili nel rispetto del Regolamento UE 2016/679, consente a chiunque di verificare realmente l'attività dell'ente in ogni suo aspetto operativo procedimentale.**

**Tutte le deliberazioni e le determinazioni sono accessibili, senza filtri, dalla sezione "Archivio storico" della pagina Albo pretorio del sito [www.comune.rodengo-saiano.bs.it](http://www.comune.rodengo-saiano.bs.it).**

**PROGRAMMAZIONE:** la misura non richiede particolare programmazione essendo già operativa da diversi esercizi.

## **MONITORAGGIO:**

**attuazione:** la misura è stata applicata correttamente nel corso dell'anno.

**idoneità:** la misura è ritenuta adeguata ad evitare situazione di potenziale corruzione.

## **Valutazione complessiva del sistema**

Ad oggi, il sottoscritto Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, non ha ricevuto segnalazioni di fenomeni corruttivi attraverso il sistema di whistleblowing, né attraverso altri canali, inoltre, non ha registrato episodi evidenti di corruzione. Inoltre, non risulta che l'ente sia oggetto di indagini da parte delle Magistrature competenti.

Pertanto, le misure attuate attraverso i piani anticorruzione parrebbero efficaci ed adeguate.

Verbale depositato il 29 novembre 2023

Il Responsabile

per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Firmato digitalmente da:  
OMAR GOZZOLI  
Data: 29/11/2023 16:57:15

# PIAO - ALLEGATO 3

Piano integrato di attività ed organizzazione

Sottosezione

## Organizzazione del lavoro agile

(art. 4 lett. b) del DM 30/6/2022 n. 132)

### 1. Premessa

Secondo l'art. 14 della legge 7/8/2015 n. 124, le amministrazioni pubbliche devono adottare misure organizzative per l'attuazione del lavoro agile.

L'art. 263, comma 4-bis lett. a), del DL 19/5/2020 n. 34 (convertito con modificazioni dalla legge 17/7/2020 n. 77) prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni predispongano, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA). Il DPCM 24/6/2022 n. 81 (art. 1 lett. e) **ha soppresso l'obbligo di redigere il POLA nel caso si debba approvare il PIAO.**

A norma dell'art. 4, comma 1 lett. b), del DM 30/6/2022 n. 132 l'organizzazione del lavoro agile è definita in una sottosezione del PIAO, parte della Sezione Organizzazione e Capitale umano.

### 2. Prescrizioni per funzioni e servizi essenziali

#### 2.1 Funzioni fondamentali

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010) elenca le **funzioni fondamentali** dei comuni:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;

- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

Le funzioni fondamentali del comune sono riconosciute dalla Costituzione (art. 117 co. 2 lett. p). **L'esercizio delle funzioni fondamentali concretizza lo svolgimento di compiti di interesse generale e di servizi di pubblica utilità incomprimibili.**

## **2.2 Servizi essenziali**

Vista la legge 146/1990 (il cui art. 1 individua i servizi pubblici essenziali) ed il relativo Accordo collettivo nazionale del Comparto funzioni locali 19/9/2002, con specifico riferimento alla struttura organizzativa del comune, **sono da ritenersi strettamente essenziali e di pubblica utilità i servizi seguenti**:

1. stato civile e servizio elettorale; igiene, sanità ed attività assistenziali; attività di supporto ai servizi educativi, asilo nido (**Area dei servizi alla persona**);
2. tutela della libertà della persona, sicurezza pubblica, protezione civile (**Area della polizia locale e di protezione civile**);
3. produzione e distribuzione di energia e beni di prima necessità, nonché gestione e manutenzione dei relativi impianti, limitatamente a quanto attiene alla sicurezza degli stessi; igiene, raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani e speciali (**Area dei servizi tecnici**);
4. servizi per il personale dipendente, per quanto concerne l'assistenza e la previdenza sociale, nonché gli emolumenti retributivi o comunque quanto economicamente necessario al soddisfacimento delle necessità della vita attinenti a diritti della persona costituzionalmente garantiti: i servizi di erogazione dei relativi importi anche effettuati a mezzo del servizio bancario (**Area dei servizi finanziari e dei tributi**).

Infine, a norma del regolamento UE 2016/679, deve ritenersi essenziale e di pubblica utilità l'attività di conservazione e tutela dei dati digitali detenuti e trattati dal comune (**Area degli affari generali**).

## **2.3 Prescrizioni**

Dovendo assicurare continuità nell'erogazione dei servizi essenziali e nello svolgimento delle funzioni fondamentali del comune,

**il ricorso al lavoro agile dei dipendenti assegnati agli uffici, che svolgono servizi essenziali o funzioni fondamentali (o entrambi), è limitato situazioni di comprovata difficoltà familiare e per le condizioni di comprovata fragilità del dipendente.**

Fatta eccezione per i lavoratori fragili, di cui all'art. 1 della legge 68/1999 e smi, è possibile escludere dal lavoro agile i dipendenti degli uffici che erogano servizi essenziali o svolgono funzioni fondamentali.

### **3. La prestazione ordinaria è resa in presenza**

Se la prestazione lavorativa ordinaria deve essere resa *in presenza*, come normalmente accade, il lavoro agile è assicurato alle condizioni seguenti:

#### **Prescrizioni per i funzionari:**

1. ciascun Responsabile d'Area, sentito il segretario comunale, ha facoltà di programmare ed attuare modalità di rotazione del proprio personale allo scopo di assicurare lo svolgimento del lavoro agile garantendo un contingente adeguato a presidio dell'ufficio e degli sportelli di front-office;
2. i Responsabili d'Area, che possono avvalersi loro stessi del "lavoro agile", assicurano la presenza in ufficio di un numero adeguato di dipendenti o collaboratori;
3. dirigono e organizzano il lavoro agile con turnazioni tra il personale (giorni alterni, due giorni alterni, ecc.) **in modo da limitare i trasferimenti casa-lavoro;**
4. i Responsabili d'Area programmano, preferibilmente concertandole con i dipendenti, le turnazioni di lavoro agile destinando ciascun dipendente al lavoro "in presenza" per giornate lavorative intere e al lavoro agile per giornate lavorative intere;
5. è possibile assegnare un dipendente al lavoro agile al mattino ed al lavoro "in presenza" nel pomeriggio (o viceversa), soltanto per straordinarie ed improcrastinabili esigenze di servizio (ovvero su richiesta motivata del collaboratore);
6. i Responsabili d'Area adottano nei confronti dei "lavoratori fragili" (di cui all'art. 1 della legge 68/1999 e smi) ogni soluzione utile per assicurare lo svolgimento di attività in modalità agile, anche assegnandoli a mansioni differenti;
7. l'atto di programmazione è comunicato al segretario comunale prima dell'avvio della modalità di lavoro agile.

#### **Prescrizione per i dipendenti fruitori del lavoro agile:**

1. il dipendente, nel giorno in cui esercita il lavoro agile, deve risultare prontamente reperibile durante i consueti orari di servizio; a tal fine comunica, al proprio Responsabile, un numero di telefono e un indirizzo email, attraverso i quali garantire la propria reperibilità in favore di colleghi, superiori ed amministratori che, nella medesima giornata, siano operativi presso il municipio;

2. nel caso il dipendente non possa rispondere immediatamente alla chiamata telefonica, dovrà richiamare gli uffici del municipio, ovvero inoltrare una email al proprio Responsabile, nell'arco di 30 minuti;
3. l'inosservanza della reperibilità, durante gli orari d'ufficio, sarà prontamente sanzionata dall'ufficio per procedimenti disciplinari;
4. la connessione ai sistemi informatici del comune avverrà previa identificazione personale utilizzando il computer di proprietà (ovvero, da pc di proprietà del comune affidato in comodato gratuito al dipendente), nonché la connessione internet di proprietà del dipendente (con rimborso delle spese vive, da parte del comune);
5. il dipendente è autorizzato a prelevare fascicoli cartacei dagli uffici comunali per svolgere il lavoro agile, fascicoli che dovrà custodire con la massima cura e riconsegnare al termine del lavoro; **ciascun ufficio registra l'uscita e la restituzione della documentazione;**
6. ulteriori prescrizioni e direttive di dettaglio potranno sempre essere fissate dal sottoscritto e dai Responsabili d'Area, anche per indirizzare per obiettivi giornalieri, settimanali o mensili l'attività dei dipendenti.

#### **4. La prestazione ordinaria è resa in lavoro agile (situazione straordinaria)**

Laddove la prestazione ordinaria dovesse essere resa *in lavoro agile*, per il verificarsi di condizioni di straordinarie di emergenza, ovvero in attuazione di precise imposizioni normative, troverebbero applicazione le disposizioni che seguono.

##### **Prescrizioni per i funzionari:**

1. ciascun Responsabile d'Area programma ed attua modalità di rotazione del proprio personale allo scopo d'assicurare lo svolgimento del lavoro agile garantendo un contingente adeguato a presidio dell'ufficio e degli sportelli di front-office;
2. i Responsabili d'Area, che possono avvalersi loro stessi del "lavoro agile", assicurano la presenza in ufficio di un numero adeguato di dipendenti o collaboratori;
3. dirigono e organizzano il lavoro agile con turnazioni tra il personale (giorni alterni, due giorni alterni, ecc.) **in modo da limitare i trasferimenti casa-lavoro;**
4. i Responsabili d'Area programmano, preferibilmente concertandole con i dipendenti, le turnazioni di lavoro agile destinando ciascun dipendente al lavoro "in presenza" per giornate lavorative intere e al lavoro agile per giornate lavorative intere;
5. è possibile assegnare un dipendente al lavoro agile al mattino ed al lavoro "in presenza" nel pomeriggio (o viceversa), soltanto per straordinarie ed improcrastinabili esigenze di servizio (ovvero su richiesta motivata del collaboratore);
6. i Responsabili d'Area adottano nei confronti dei "lavoratori fragili" (di cui all'art. 1 della legge 68/1999 e smi) ogni soluzione utile per assicurare lo svolgimento di attività in modalità agile, anche assegnandoli a mansioni differenti;

7. l'atto di programmazione è comunicato al segretario comunale all'avvio della modalità di lavoro agile.

#### **Prescrizione per i dipendenti fruitori del lavoro agile:**

1. il dipendente, nel giorno in cui esercita il lavoro agile, deve risultare prontamente reperibile durante i consueti orari di servizio; a tal fine comunica, al proprio Responsabile, un numero di telefono e un indirizzo email, attraverso i quali garantire la propria reperibilità in favore di colleghi, superiori ed amministratori che, nella medesima giornata, siano operativi presso il municipio;
2. nel caso il dipendente non possa rispondere immediatamente alla chiamata telefonica, dovrà richiamare gli uffici del municipio, ovvero inoltrare una email al proprio Responsabile, nell'arco di 30 minuti;
3. l'inosservanza della reperibilità, durante gli orari d'ufficio, sarà prontamente sanzionata dall'ufficio per procedimenti disciplinari;
4. la connessione ai sistemi informatici del comune avverrà previa identificazione personale utilizzando il computer di proprietà (ovvero, da pc di proprietà del comune affidato in comodato gratuito al dipendente), nonché la connessione internet di proprietà del dipendente (con rimborso delle spese vive, da parte del comune);
7. il dipendente è autorizzato a prelevare fascicoli cartacei dagli uffici comunali per svolgere il lavoro agile, fascicoli che dovrà custodire con la massima cura e riconsegnare al termine del lavoro; **ciascun ufficio registra l'uscita e la restituzione della documentazione;**
5. ulteriori prescrizioni e direttive di dettaglio potranno sempre essere fissate dal sottoscritto e dai Responsabili d'Area, anche per indirizzare per obiettivi giornalieri, settimanali o mensili l'attività dei dipendenti.

## **5. Esclusioni**

Sono sempre esclusi dalla modalità di lavoro agile, in quanto non possono essere materialmente svolti da remoto, i compiti dei profili professionali seguenti:

agente e ufficiale di polizia locale;

operaio manutentore, anche specializzato;

messo comunale;

centralinista;

educatrice dell'asilo nido.

## **6. Servizio mensa e buoni pasto**

Il servizio mensa, normato dall'art. 45 del CCNL 14/9/2020, può essere fruito dai dipendenti che prestino attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, con una pausa non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti.

L'art. 13 del CCNL 9/5/2006 consente che talune figure professionali siano autorizzate a consumare il pasto all'inizio o alla fine del turno.

Il servizio mensa, per sua natura, è fornito dal datore di lavoro presso la stessa sede di lavoro o in prossimità della medesima. Ne consegue che beneficia del servizio solo il personale che, lavorando al mattino ed al pomeriggio, sia presente presso la *sede di lavoro*.

Il buono pasto, come previsto dall'art. 46 del CCNL 14/9/2000, è dato in sostituzione del servizio mensa. Pertanto, le condizioni per beneficiare del buono sono le stesse che consentono ai dipendenti di accedere al servizio mensa. Ne consegue che i dipendenti che svolgono smart work dalla propria abitazione, seppur impegnati sia al mattino che al pomeriggio, non possono ricevere alcun buono pasto poiché non si trovano presso la sede di lavoro ordinaria.

Nel malaugurato caso che **una nuova situazione di emergenza**, dopo la pandemia da covid-19, imponga che la **prestazione ordinaria sia resa in lavoro agile**, si applicherà quanto segue:

*qualora, per straordinarie ed improcrastinabili esigenze di servizio, un numero limitato di dipendenti venga assegnato al lavoro agile al mattino ed al lavoro in presenza nel pomeriggio o viceversa, questi sono autorizzati a usufruire della pausa pranzo all'inizio o alla fine del turno presso il municipio e, pertanto, beneficiano del servizio mensa o del buono pasto sostitutivo.*

## PIAO – ALLEGATO 4

sottosezione

# Piano triennale dei fabbisogni di personale

(art. 4 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

## 1. Premessa

L'art. 6 del d.lgs. 30/3/2001 n. 165 e smi, Norme Generali sull'Ordinamento del Lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche (come rinnovato dal d.lgs. 75/2017) impone l'adozione del **pianotriennale dei fabbisogni di personale** (comma 2) allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

La norma, inoltre, impone di indicare la consistenza della **dotazione organica** e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (comma 3).

## 2. Il valore soglia

L'art. 33, comma 2, del DL 34/2019 (come convertito dalla legge 58/2019) ha stabilito che i comuni possano assumere personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale, rispettando l'equilibrio di bilancio pluriennale asseverato dall'organo di revisione.

La norma stabilisce che sia possibile procedere ad assunzioni sino al raggiungimento di un limite della spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione.

Tale limite è definito **valore soglia**.

Il valore soglia, differenziato per fascia demografica, è quantificato come percentuale della media delle entrate correnti, relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità.

Il DM 17/3/2020, "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", ha stabilito le norme attuative dell'art. 33 del DL 34/2019.

In particolare, il comma 2 dell'art. 4 del DM 17/3/2020, prevede che i comuni che abbiano registrato nell'ultimo rendiconto approvato (secondo la definizione ex art. 2 lett. a) del DM 17/3/2020) una spesa per il personale inferiore al valore soglia, possano incrementare la suddetta spesa, ma senza superare il limite del valore soglia.

**Il comune di Rodengo Saiano, 9.865 residenti (al 1° gennaio 2023), ricade nella fascia demografica 5.000-9.999, abitanti.**

Il valore soglia è pari al **26,9%** calcolato come rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti (artt. 3 e 4 del DM 17/3/2020). **La spesa per il personale del comune è al di sotto di tale limite. Pertanto, teoricamente è possibile assumere nuovo personale.**

Secondo l'art. 5 del DM 17/3/2020, **nell'anno 2024 si potrebbe aumentare la spesa per il capitale umano, con assunzioni a tempo indeterminato, fino al 26% della spesa per il personale sostenuta nel 2018.**

Il DM 17/3/2020 fa più volte riferimento ai dati contabili dell'ultimo rendiconto approvato.

Ad oggi, l'ultimo conto consuntivo approvato è quello dell'esercizio 2022, **licenziato dal consiglio comunale il 26/4/2023, deliberazione n. 16.**

Ai sensi del DM 17/3/2019, art. 2 lett. b), le entrate correnti sono date dalla "media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata":

	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
Entrate - Titolo I	5.366.503,05	5.116.586,26	5.319.444,47
Entrate - Titolo II	1.498.474,93	206.863,01	469.131,62
Entrate - Titolo III	1.152.638,88	1.333.105,44	1.426.819,95
<b>Entrate correnti</b>	<b>8.017.616,86</b>	<b>6.656.554,71</b>	<b>7.215.396,04</b>

la media del triennio delle entrate correnti è di 7.296.522,54 euro.

Da tale valore si sottrae il fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (art. 2 lett. b) DM 17/3/2020), pari ad euro 310.130,45.

Rimangono 6.986.392,09 euro.

**Il valore soglia del 26,9% di 6.986.392,09 ammonta a 1.879.339,47 euro.**

**Spesa per il personale sostenuta nel 2022** (dall'ultimo rendiconto approvato, art. 2 lett. a) DM17/3/2020):

997.256,08 euro, calcolata come da art. 2 del DM 17/3/2020 "impegni di competenza" (cfr. circolare ministeriale n. 17102/110/1 dell'8 giugno 2020).

La spesa è inferiore al valore soglia di ben 882.083,39 euro.

Ne consegue che l'incremento massimo consentito per il 2024, pari al 26% della spesa registrata nel 2018, sarebbe uguale a

1.061.995,00 euro (spesa 2018) x 26% = **276.119 euro**

### 3. Incidenza degli incarichi di Elevata Qualificazione (già PO)

Vige il limite fissato dall'art. 23 del d.lgs. 75/2017 secondo il quale:

"[...] l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche [...], non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016".

L'art. 11-bis co. 2 del DL 135/2018 (convertito dalla legge 12/2019) ha stabilito che, nei comuni privi di dirigenti, per i titolari di posizione organizzativa (PO) il limite di cui sopra non si applichi alla differenza tra retribuzioni di posizione e risultato, già assegnate nel maggio 2018, ed il maggior valore delle stesse stabilito per effetto della nuova graduazione delle PO svolta a norma dell'art. 15, commi 2 e 3, del CCNL 21/5/2018.

Tale differenza riduce le risorse che possono essere destinate alle assunzioni di personale a tempo indeterminato.

L'art. 16 del CCNL 16/11/2022 ha previsto l'istituzione di posizioni di lavoro di elevata responsabilità e autonomia decisionale, individuate in base alle proprie esigenze organizzative: incarichi di Elevata Qualificazione (EQ).

Dopo aver istituito le posizioni di EQ, l'ente deve definire i criteri generali per conferire, revocare e pesare ciascun incarico. La graduazione, o pesatura, delle diverse posizioni deve avvenire sulla base di criteri predeterminati (artt. 18 e 17 co. 2 CCNL 16/11/2022). La giunta ha approvato i suddetti *Criteri generali di conferimento, revoca e graduazione delle posizioni di EQ* con la **deliberazione n. 242 del 28/12/2022**.

Successivamente, in attuazione dell'art. 17 co. 2 del CCNL 16/11/2022, il segretario, in veste di nucleo di valutazione, ha svolto la pesatura delle posizioni di EQ. I risultati della graduazione sono riportati nel **Verbale del 15/2/2023 (prot. 3313)**.

**La giunta comunale ha fatto propri i risultati della graduazione degli incarichi di EQ con deliberazione n. 31 del 22/2/2023.**

Il raffronto, tra le somme destinate alle retribuzioni di posizione e risultato precedenti ai contratti nazionali 21/5/2018 e 16/11/2022 e le stesse retribuzioni in essere e programmate per il prossimo esercizio, espone il risultato seguente:

AREA	Retribuzione di posizione	Retribuzione di risultato	Retribuzione di posizione del 2018	Retribuzione di risultato del 2018	Differenza
dei servizi finanziari e dei tributi	10.400,00	2.500,00	6.000,00	1.200,00	5.700,00
Dei servizi alla persona	13.445,78	4.033,73	6.000,00	1.200,00	10.279,51
Dei servizi tecnici	9.000,00	2.700,00	12.000,00	2.400,00	-2.700,00
Dei servizi di vigilanza e di protezione civile	13.662,65	4.098,80	0	0	17.761,45
Degli affari generali e della segreteria	0	0	0	0	
	<b>46.508,43</b>	<b>13.332,53</b>	<b>24.000,00</b>	<b>4.800,00</b>	<b>+31.040,96</b>

La spesa destinata alle retribuzioni accessorie delle posizioni organizzativa sarà superiore alla

medesima spesa del 2018.

Secondo l'art. 11-bis co. 2 del DL 135/2018 tale eccedenza riduce le somme che possono essere destinate ad assunzioni a tempo indeterminato:

$$276.119 - 31.041 = 245.078 \text{ euro}$$

questa è la somma che il comune effettivamente potrebbe destinare a nuove assunzioni nel prossimo esercizio. Nel 2023 era pari a 242.002 euro.

---

Quanto sopra dimostra che il comune sarebbe autorizzato, a norma del DM 17/3/2020, ad aumentare la propria spesa per il personale.

Il comma 557-*quater* della legge 296/2006 (aggiunto dal DL 90/2014) stabilisce che a decorrere dal 2014 gli enti assicurino il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013.

Conseguentemente, il comune non dovrebbe superare la spesa media 2011-2013 di **euro 953.463,00**.

L'art. 7, comma 1, del DM 17/3/2020 ha decretato che **la maggior spesa per nuove assunzioni, effettuate secondo i parametri dello stesso decreto, non sia rilevante ai fini del rispetto di tale limite**.

In ogni caso, un ulteriore vincolo, non previsto espressamente dalla norma, è dato dalla **capacità effettiva del bilancio di far fronte a nuova spesa corrente** per personale dipendente.

#### **4. Programmazione delle assunzioni**

Il personale attualmente impiegato è elencato nella **Tabella A**. Mentre, la **Tabella B** riporta la Dotazione organica. Le **Tabella A e B** sono riportate in fondo al testo.

**Nel corso dell'esercizio 2023 sono stati soppressi 4 posti in dotazione organica. Nel rispetto dei vincoli di spesa, anche a conclusione di procedure selettive (mobilità in entrata, selezioni e concorsi) sono stati istituiti 7 nuovi posti. Ad oggi, tutti i posti previsti in dotazione organica risultano coperti.**

In esito alla programmazione dei fabbisogni di personale, approvata in seno al **PIAO con deliberazione 11/1/2023 n. 2**, nel corso dell'anno sono stati assunti:

il funzionario al vertice dell'Area dei servizi tecnici, previa selezione pubblica, mediante contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 comma 1 del TUEL (deliberazione di giunta 21/12/2023 n. 233);

sono state assunti, mediante concorso pubblico due istruttori amministrativi, categoria C, in data 8 maggio 2023 e 15 maggio 2023;

è stato assunto un istruttore direttivo tecnico, in mobilità dal comune di Brandico, in data 1° maggio 2023, un agente di polizia locale, in mobilità dal comune di Adro, il 15 maggio 2023 e un istruttore amministrativo in mobilità dal comune di Gussago, il 1° settembre 2023.

Infine, attivando una *gestione associata* con il comune di Ome (inizialmente in forma sperimentale), è stata acquisita la professionalità della funzionaria al vertice dell'Area dei servizi finanziari

(deliberazione consiliare 22/6/2023 n. 26).

A titolo di **Programmazione dei fabbisogni di personale**, l'amministrazione pianifica il quanto segue:

**nel corso di ciascuna delle annualità del triennio cui si riferisce il PIAO, è sempre ammessa l'assunzione del personale necessario per sostituire il personale già cessato, o che dovesse cessare per dimissioni, mobilità in uscita, collocamento in quiescenza, ecc.**

## **5. Revisore contabile**

A norma dell'articolo 19 comma 8 della legge 448/2001, gli organi di revisione contabile devono accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati "al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa".

Inoltre, secondo l'art. 4 comma 2 del DM 17/3/2020 le assunzioni programmate sono subordinate al "rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione".

**Il Revisore contabile, Dottor Carmelo Catania, si è espresso in merito con il parere n. 1 del 5 gennaio 2024 (prot. 390).**

## **6. Assenza di situazioni di soprannumero e di eccedenza del personale**

Il Ministero dell'Interno fissa i rapporti medi tra dipendenti e popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto con proprio decreto.

Ad oggi, vige ancora il **DM 18/11/2020** seppur relativo al triennio 2020-2022.

Si badi che, con tale decreto, il Ministero stabilisce il numero di massimo dei dipendenti che gli enti in condizione di *dissesto finanziario* (fallimento), possono mantenere in organico. Il numero quantificato dal Ministero, pertanto, fissa la soglia più bassa del numero dei dipendenti su base nazionale al disotto della quale, teoricamente, l'ente potrebbe non essere in grado di assicurare con continuità e qualità l'esercizio delle proprie funzioni fondamentali e dei servizi essenziali (cfr. sottosezione **Organizzazione del lavoro agile**, Paragrafo 2).

Secondo il Ministero, il comune che appartiene alla fascia 5.000-9.999 abitanti, dovrebbe disporre di un dipendente ogni 169 residenti, quindi **57 unità tutte a tempo pieno**. Il comune, in realtà occupa **31 dipendenti** dei quali 8 a tempo parziale. Il comune impiega 1 dipendente ogni 318 abitanti.

Conseguentemente, non può che certificarsi **l'assenza di situazioni soprannumero e di eccedenza del personale dipendente**.

## Tabella A

### Personale a disposizione al 1° gennaio 2023

n.	Cat.	PE	T.	Profilo professionale	Dipendente	Area e annotazioni
1	B	B3	36	Operaio specializzato	Belotti Pierangelo	Area tecnica
2	B	B7	36	Collaboratore amministrativo contabile	Rossini Maria Grazia	Area contabile amministrativa
3	B	B3	<b>24 PT</b>	Collaboratore amministrativo	Soncini Thomas	Segreteria
4	C	C4	36	Istruttore amministrativo	Peli Luisa	Area tecnica
5	<b>C</b>	<b>C1</b>	<b>36</b>	<b>Istruttore amministrativo tecnico</b>	<b>VACANTE</b>	<b>Area tecnica</b>
6	C	C2	<b>30 PT</b>	Istruttore amministrativo	Guarneri Norma	Area tecnica
7	C	C1	<b>32 PT</b>	Istruttore amministrativo	Fossati Mara	Area tecnica
8	C	C1	36	Istruttore amministrativo contabile	Salvoni Silvia	Area contabile amministrativa
9	C	C1	36	Istruttore amministrativo contabile	Venturelli Gabriella	Area contabile amministrativa
10	C	C3	36	Istruttore amministrativo	Cherubini Adele	Area socio assistenziale
11	C	C1	30 PT	Istruttore amministrativo	Formenti Maura	Area socio assistenziale
12	C	C1	36	Collaboratore amministrativo, bibliotecario	Viotti Paolo	Biblioteca
13	C	C1	36	Istruttore amministrativo	Fappani Federica	Demografici
14	C	C1	36	Istruttore amministrativo	Pinelli Francesca	Demografici
15	C	C4	36	agente di polizia locale	Bonomelli Walter	Area della vigilanza
16	C	C4	36	agente di polizia locale	Vezzoli Andrea	Area della vigilanza
17	C	C1	36	agente di polizia locale	Scalvini Roberta	Area della vigilanza
18	C	C3	36	Istruttore amministrativo	Locatelli Caterina	Area della vigilanza
19	D	D3	<b>18 PT</b>	Istruttore direttivo tecnico	Galli Gianni	Area dei servizi tecnici
20	D	D4	36	Istruttore direttivo tecnico	Pedretti Antonio	Area dei servizi tecnici, 1/9/2023
21	<b>D</b>	<b>D1</b>	<b>36</b>	<b>Istruttore direttivo tecnico, funzionario</b>	<b>VACANTE</b>	<b>cessato il 31/10/2022</b>
22	<b>D</b>	<b>D1</b>	<b>36</b>	<b>Istruttore direttivo tecnico</b>	<b>VACANTE</b>	<b>Area tecnica</b>
23	D	D2	36	Istruttore direttivo, funzionario	Coffetti Pericle	Area contabile amministrativa
24	D	D2	36	Istruttore direttivo	Galuppini Gemma	Segreteria
25	D	D1	36	Istruttore direttivo, funzionario	Spagnolo Michele	Area socio assistenziale
26	D	D1	36	Istruttore direttivo, assistente sociale	Spinetti Laura	Area socio assistenziale
27	D	D1	36	Istruttore direttivo, assistente sociale	Festa Elena	Area socio assistenziale
28	D	D1	36	Istruttore direttivo, funzionario di polizia locale	Raber Gianluca	Area della vigilanza
29	D	D2	36	Istruttore direttivo	Ganza Lorella	Area contabile amministrativa

## Tabella B

### Variazioni in corso d'anno

n.	Cat.	PE	T.	Profilo professionale	Dipendente	Area e annotazioni
	B	B3	36	Operaio specializzato	Belotti Pierangelo	Area dei servizi tecnici
	B	B7	36	Collaboratore amministrativo contabile	Rossini Maria Grazia	Area dei servizi finanziari e dei tributi
	B	B4	24 PT	Collaboratore amministrativo	Soncini Thomas	Area degli affari generali e della segreteria
	C	C5	36	Istruttore amministrativo	Peli Luisa	Area dei servizi tecnici
	<del>C</del>	<del>C4</del>	<del>36</del>	<del>Istruttore amministrativo- tecnico</del>	<b>VACANTE</b>	<b>Posto soppresso, sostituito da C1 istrutt. ammin. contabile: Marelli</b>
	<b>C</b>	<b>C1</b>	<b>PT 32</b>	<b>Istruttore amministrativo contabile</b>	Marelli Stefania	<b>Posto di nuova istituzione. Concorso, 15/5/2023</b>
	<b>C</b>	<b>C2</b>	<b>36</b>	<b>Istruttore amministrativo</b>	Seneci Roberta	<b>Posto di nuova istituzione. Mobilità da Gussago, 1/9/2023</b>
	C	C2	30 PT	Istruttore amministrativo	Guarneri Norma	Area dei servizi tecnici
	C	C1	32 PT	Istruttore amministrativo	Fossati Mara	Area dei servizi tecnici
	C	C1	36	Istruttore amministrativo contabile	Salvoni Silvia	Area dei servizi finanziari e dei tributi
	<b>C</b>	<b>C1</b>	<b>36</b>	<b>Istruttore amministrativo</b>	Venturelli Gabriella	<b>Posto di nuova istituzione. Trasferita all'Area dei servizi alla persona</b>
	C	C3	36	Istruttore amministrativo	Cherubini Adele	Area dei servizi alla persona
	<del>C</del>	<del>C4</del>	<del>30 PT</del>	<del>Istruttore amministrativo</del>	<b>VACANTE</b>	<b>F. mobilità verso Rovato, 1/1/2023. Sostituito da Lussignoli</b>
	<b>C</b>	<b>C1</b>	<b>30 PT</b>	<b>Istruttore amministrativo</b>	Lussignoli Sara	<b>concorso, 8/5/2023</b>
	C	C1	36	Collaboratore amministrativo, bibliotecario	Viotti Paolo	Area dei servizi alla persona (biblioteca)
	C	C1	36	Istruttore amministrativo	Fappani Federica	Area degli affari generali e della segreteria
	C	C1	36	Istruttore amministrativo	Pinelli Francesca	Area degli affari generali e della segreteria
	C	C4	36	agente di polizia locale	Bonomelli Walter	Area della vigilanza
	C	C4	36	agente di polizia locale	Vezzoli Andrea	Area della vigilanza
	C	C1	36	agente di polizia locale	Scalvini Roberta	Area della vigilanza
	<del>C</del>	<del>C3</del>	<del>36</del>	<del>Istruttore amministrativo</del>	<b>VACANTE</b>	<b>Mancata all'affetto dei suoi cari il 15/4/2023. Posto soppresso, sostituito da agente di PL Rotondo</b>
	<b>C</b>	<b>C3</b>	<b>36</b>	<b>agente di polizia locale</b>	Rotondo Francesco	<b>Posto di nuova istituzione. Mobilità in ingresso da Adro, 15/5/2023</b>
	D	D3	18 PT	Istruttore direttivo tecnico	Galli Gianni	Area dei servizi tecnici
	D	D4	36	Istruttore direttivo tecnico	Pedretti Antonio	Area dei servizi tecnici
	<del>D</del>	<del>D4</del>	<del>36</del>	<del>Istruttore direttivo tecnico, funzionario</del>	<b>VACANTE</b>	<b>Posto soppresso. Sostituito da D part time, Salvalai</b>

	D	D7	PT 18	Istruttore direttivo tecnico, funzionario	Salvalai Enrico	art. 110 TUEL, deliberazione di giunta 21/12/2023 n.233
	<del>D</del>	<del>D4</del>	<del>36</del>	<del>Istruttore direttivo tecnico</del>	<b>VACANTE</b>	<b>Posto soppresso.</b> Sostituito da D2, Feroldi
	D	D2	36	Istruttore direttivo tecnico	Feroldi Federica	mobilità in ingresso da Brandico, 1/5/2023
	D	D1	PT 18	Istruttore direttivo amministrativo contabile, funzionario	Zanardelli Paola	<b>Posto di nuova istituzione.</b> Gestione associata, deliberazione consiliare 22/6/2023 n.26
	D	D2	36	Istruttore direttivo	Coffetti Pericle	Area dei servizi finanziari e dei tributi
	D	D2	36	Istruttore direttivo	Galuppini Gemma	Area degli affari generali e della segreteria
	D	D1	36	Istruttore direttivo, funzionario	Spagnolo Michele	Area dei servizi alla persona
	D	D2	36	Istruttore direttivo, assistente sociale	Spinetti Laura	Area dei servizi alla persona
	D	D1	36	Istruttore direttivo, assistente sociale	Festa Elena	Area dei servizi alla persona
	D	D1	36	Istruttore direttivo, funzionario di polizia locale	Raber Gianluca	Area della vigilanza
	D	D2	36	Istruttore direttivo	Ganza Lorella	Area dei servizi finanziari e dei tributi

## Tabella C

### Personale disponibile

n.	Cat.	PE	T.	Profilo professionale	Dipendente	Area e annotazioni
1	B	B3	36	Operaio specializzato	Belotti Pierangelo	Area dei servizi tecnici
2	B	B7	36	Collaboratore amministrativo contabile	Rossini Maria Grazia	Area dei servizi finanziari e dei tributi
3	B	B4	24 PT	Collaboratore amministrativo	Soncini Thomas	Area degli affari generali e della segreteria
4	C	C5	36	Istruttore amministrativo	Peli Luisa	Area dei servizi tecnici
5	C	C1	<b>PT 32</b>	Istruttore amministrativo contabile	Marelli Stefania	concorso, 15/5/2023
6	C	C2	36	Istruttore amministrativo	Seneci Roberta	Mobilità da Gussago, 1/9/2023
7	C	C2	<b>30 PT</b>	Istruttore amministrativo	Guarneri Norma	Area dei servizi tecnici
8	C	C1	<b>32 PT</b>	Istruttore amministrativo	Fossati Mara	Area dei servizi tecnici
9	C	C1	36	Istruttore amministrativo contabile	Salvoni Silvia	Area dei servizi finanziari e dei tributi
10	C	C1	36	Istruttore amministrativo	Venturelli Gabriella	Trasferita all'Area dei servizi alla persona
11	C	C3	36	Istruttore amministrativo	Cherubini Adele	Area dei servizi alla persona
12	C	C1	<b>30 PT</b>	Istruttore amministrativo	Lussignoli Sara	concorso, 8/5/2023
13	C	C1	36	Collaboratore amministrativo, bibliotecario	Viotti Paolo	Area dei servizi alla persona (biblioteca)
14	C	C1	36	Istruttore amministrativo	Fappani Federica	Area degli affari generali e della segreteria
15	C	C1	36	Istruttore amministrativo	Pinelli Francesca	Area degli affari generali e della segreteria
16	C	C4	36	agente di polizia locale	Bonomelli Walter	Area della vigilanza
17	C	C4	36	agente di polizia locale	Vezzoli Andrea	Area della vigilanza
18	C	C1	36	agente di polizia locale	Scalvini Roberta	Area della vigilanza
19	C	C3	36	agente di polizia locale	Rotondo Francesco	mobilità in ingresso da Adro, 15/5/2023
20	D	D3	<b>18 PT</b>	Istruttore direttivo tecnico	Galli Gianni	Area dei servizi tecnici
21	D	D4	36	Istruttore direttivo tecnico	Pedretti Antonio	Area dei servizi tecnici
22	D	D7	<b>PT 18</b>	Istruttore direttivo tecnico, funzionario	Salvalai Enrico	art. 110 TUEL, deliberazione di giunta 21/12/2023 n.233
23	D	D2	36	Istruttore direttivo tecnico	Feroldi Federica	mobilità in ingresso da Brandico, 1/5/2023
24	D	D1	<b>PT 18</b>	Istruttore direttivo amministrativo contabile, funzionario	Zanardelli Paola	Gestione associata, deliberazione consiliare 22/6/2023 n.26
25	D	D2	36	Istruttore direttivo	Coffetti Pericle	Area dei servizi finanziari e dei tributi
26	D	D2	36	Istruttore direttivo	Galuppini Gemma	Area degli affari generali e della segreteria

27	D	D1	36	Istruttore direttivo, funzionario	Spagnolo Michele	Area dei servizi alla persona
28	D	D2	36	Istruttore direttivo, assistente sociale	Spinetti Laura	Area dei servizi alla persona
29	D	D1	36	Istruttore direttivo, assistente sociale	Festa Elena	Area dei servizi alla persona
30	D	D1	36	Istruttore direttivo, funzionario di polizia locale	Raber Gianluca	Area della vigilanza
31	D	D2	36	Istruttore direttivo	Ganza Lorella	Area dei servizi finanziari e dei tributi

## Tabella D

Dotazione organica 2024					
categoria	posti totali	coperti	vacanti	accesso ai posti vacanti	impiego orario dei part time
B	2	2	0		
B (part time)	1	1	0		Soncini 24/36
C	12	12	0		
C (part time)	4	4	0		Marelli 32/36, Guarneri 30/36, Fossati 32/36, Lussignoli 30/36
D	9	9	0		
D (part time)	3	3	0		Galli 18/36, Salvalai 18/36, Zanardelli 18/36
<b>totali</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>0</b>		



**PARERE DEL REVISORE**

<b>Verbale n. 1 del 05 gennaio 2024</b>	<b>OGGETTO: Parere sulla proposta del piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026, sottosezione del Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO).</b>
---	---

Il Dott. Carmelo Catania, Revisore dei Conti del Comune di Rodengo Saiano,

vista la proposta del piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026, sottosezione del Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO), trasmessa dal Comune di Rodengo Saiano in data 04/01/2024;

Preso atto che il quadro normativo in materia di capacità assunzionali dei Comuni è stato di recente innovato per effetto dell'art.33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019 n.34, nel testo risultante dalla Legge di conversione 28 giugno 2019 n.58, come modificato dall'art.1, comma 853, lett. a), b) e c), del D.L. 27 dicembre 2019 n.160 — e, successivamente, dall'art.17, comma 1-ter, del D.L. 30 dicembre 2019 n.162, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 febbraio 2020 ri.8;

Preso atto inoltre che il Decreto 17 marzo 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione pubblica, recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" ha individuato gli elementi da valutare, ai fini della determinazione della capacità di assunzione a tempo indeterminato, ossia:

- i valori soglia per ciascun Comune, differenziati per fascia demografica, relativi al rapporto tra spesa complessiva di tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'ente, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, stanziato in bilancio di previsione;  
le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

Preso atto che:

- la "media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati", ai sensi dell'art. 2 del Decreto 17 marzo 2020, è intesa come la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (2020-2021-2022), al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (2022) e ammonta ad euro 6.986.392,09;
- la spesa di personale per l'anno 2022 è pari ad euro 997.256,08;
- che il rapporto tra "spesa di personale" e "media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati" è pari al 14,27%. Avuto riguardo alla fascia demografica di appartenenza di questo Ente, il proprio valore pari al 14,27% è quindi inferiore al valore soglia massima, fissato nella misura del 26.90% per i Comuni con popolazione compresa tra 5.000- 9.999 abitanti (Tabella 1 art.4, comma 1, D.M 17.03.2020);

Considerato che:

- la spesa di personale dell'anno 2018 è pari ad euro 1.061.995,00;
- la capacità assunzionale del Comune per l'anno 2024 è pari ad euro 276.119,00 (26% della spesa di personale anno 2018) e al netto dell'eccedenza sulle retribuzioni accessorie (euro 31.041,00) ammonta ad euro 245.078,00;

Preso atto che l'incremento annuo di spesa del personale non supera il c.d. valore calmierato

fissato dalla tabella 2 prevista dall'art. 5, comma 1, del D.M. 17.03.2020 nella misura del 26% della spesa di personale registrata nel rendiconto 2018, da quantificarsi secondo la definizione fornita dall'art.2 del D.M. 17.03.2020;

Preso atto che la spesa di personale sostenuta nel 2022 rispetta il tetto di spesa (media 2011/2013) così come previsto dall'art.1 comma 557 quater della L. 296/2006 (euro 953.463,00);

#### ESPRIME

parere favorevole sulla proposta del piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026, sottosezione del Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO).

Como, 05 Gennaio 2024

Il Revisore dei Conti

Dott. Carmelo Catania

Firmato digitalmente