



COMUNE DI TORRILE
PROVINCIA DI PARMA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA COMUNALE

ATTO N. 17 ANNO 2025

SEDUTA 05/02/2025 13:00

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027.

ASSESSORI	CARICA	PRESENZA
FADDA ALESSANDRO	SINDACO	SI
MONICA MAURA	ASSESSORA	SI
STRAMBACI ANDREA	ASSESSORE	SI
LIPUMA ANNA	ASSESSORA	NO

L'anno **duemilaventicinque** il giorno **cinque** del mese di **Febbraio** alle ore **13:00**, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

La seduta si svolge in videoconferenza ai sensi del vigente Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli organi in modalità telematica approvato con delibera di C.C. n. 9 del 30/04/2021.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sindaco Dott. Fadda Alessandro assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

Assiste Il Vice Segretario Dott Alessandro Manfredi.



COMUNE DI TORRILE
PROVINCIA DI PARMA

OGGETTO:

ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027.

LA GIUNTA COMUNALE

SU PROPOSTA del Vice Segretario Comunale, Dott. Alessandro Manfredi;

VISTI:

- il Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (T.U.E.L.), approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, ed in particolare l'articolo 50, comma 10, e l'articolo 89, in materia di organizzazione degli uffici e dei servizi e nomina dei relativi responsabili, gli articoli 42, 48 e 177, in materia di competenze degli organi, e gli articoli 151, 183 e seguenti, in materia di spesa;
- il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi;
- il Regolamento di contabilità, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 dell'11 ottobre 2023, immediatamente eseguibile;
- il vigente regolamento sull'organizzazione generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 94 del 15/06/2000, e successive modifiche ed integrazioni, e in particolare il Capo III in materia di struttura organizzativa e l'art. 30, avente ad oggetto le competenze dei responsabili di Settore;

NELL'ESERCIZIO delle funzioni di cui all'art. 109, comma 2, del T.U.E.L.;

- la nota di aggiornamento al documento unico di programmazione (NaDUP) 2025-2027, definitivamente approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 23/12/2024, dichiarata immediatamente eseguibile;
- il bilancio di previsione finanziario 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 23/12/2024, dichiarata immediatamente eseguibile;
- il piano esecutivo di gestione 2025-2027, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 02/01/2025, dichiarata immediatamente eseguibile;

RICHIAMATO, inoltre, il regolamento comunale dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 20/02/2013;

PRESO ATTO che l'art. 6, commi da 1 a 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:

"1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività



COMUNE DI TORRILE
PROVINCIA DI PARMA

e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.";

VISTI inoltre:

- l'art. 6, comma 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, comma 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: "5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in



COMUNE DI TORRILE
PROVINCIA DI PARMA

sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo";

- l'art. 6, comma 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, comma 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: "6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti";
- l'art. 6, comma 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, comma 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, successivamente modificato dall'art. 7, comma 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, il quale stabilisce che: "6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- l'art. 6, comma 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: "7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114";
- l'art. 6, comma 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: "8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane";

DATO ATTO che il Comune di Torrile, alla data del 31 dicembre 2024 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente 32;

CONSIDERATO che in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, comma 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", il quale all'art. 1, comma 3, dispone: "3. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021" e precisamente: "6. (...) con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.";

RILEVATO che, ai sensi dell'art. 2, D.P.R. n. 81/2022, "1. Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1,



COMUNE DI TORRILE
PROVINCIA DI PARMA

del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.";

RILEVATO inoltre che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, comma 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

PRESO ATTO che il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all'art. 1, comma 3, che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.";
- all'art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.", decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;
- all'art. 2, comma 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

PRESO ATTO altresì che il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, il quale reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

RILEVATO inoltre che il suddetto decreto dispone:

- all'art. 2, comma 2, che "Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.";
- all'art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che "Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo, nonché a quanto previsto dal primo periodo dell'articolo 6, comma 1.";



COMUNE DI TORRILE
PROVINCIA DI PARMA

- all'art. 7, comma 1, che *"Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione."*;
- all'art. 8, comma 2, che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*;
- all'art. 9, che *"Ai sensi dell'articolo 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane."*;
- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale;

PRESO ATTO altresì che, ai sensi dell'art. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, all'art. 4, le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) nel proprio sito istituzionale entro il 31 Gennaio 2025;

CONSIDERATO, tuttavia, che in data 30 gennaio 2025 l'ANAC, mediante un comunicato del proprio Presidente, ha stabilito che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2025, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2024, come già previsto genericamente dal già citato articolo 8, comma 2, del D.P.R. 132/2022;

VISTO, inoltre:

- l'art. 6, comma 2, del D.P.R. 132/2022, per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, relativamente alla sezione 2.3 ("Rischi corruttivi e trasparenza") del PIAO, che *"L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio."*;
- il comunicato del Presidente dell'ANAC del 30 gennaio 2025 che rammenta la facoltà delle amministrazioni con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione della sezione anticorruzione del PIAO, di confermare la sezione stessa nel triennio; ciò è possibile esclusivamente se, nell'anno precedente:
 - a) non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
 - b) non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
 - c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
 - d) per chi è tenuto ad adottare il PIAO, non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza;



COMUNE DI TORRILE
PROVINCIA DI PARMA

DATO ATTO:

- dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno;
- che, nell'ultimo anno, non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti e non sono stati modificati gli obiettivi strategici;
- non vi è stata una modifica significativa delle altre sezioni del PIAO;

PRECISATO che le uniche modifiche incorse nell'anno 2024, che comunque non costituiscono "modifiche organizzative rilevanti" sono le seguenti:

- con delibera di Giunta Comunale n. 60 del 01/07/2024 è stato modificato l'organigramma dell'Ente; nello specifico è stata istituita una nuova Unità Organizzativa Semplice (U.O.S.), denominata "Innovazione tecnologica", assegnata al Settore Affari Generali e Istituzionali; inoltre, l'U.O.S. Programmazione territoriale è stata riassegnata al Settore SUE, Attività economiche, Ambiente e Programmazione territoriale;

CONSIDERATO pertanto che si ritiene opportuno procedere all'approvazione del PIAO 2025-2027, confermando, sussistendone le condizioni, la sezione 2.3 del medesimo;

VISTA la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 predisposta dagli uffici competenti per la redazione di ciascuna delle sezioni di cui si compone lo schema tipo allegato al D.M. 24 giugno 2022;

ACQUISITO il parere favorevole del Revisore unico con verbale n. 36 del 04/02/2025 (prot. n. 1730/2025);

CONSIDERATO quanto sopra, si propone di adottare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 e allegati, come allegato alla presente deliberazione con la lett. A;

VISTI:

- il vigente Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;
- il vigente Statuto Comunale;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

RITENUTO di provvedere in merito;

ACQUISITI i pareri istruttori resi ai sensi degli articoli 49 e 147-bis del T.U.E.L. e dell'articolo 23, comma 5, lett. e), del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, allegati in forma integrale al presente provvedimento e che si riportano di seguito in sintesi:

- parere di regolarità tecnica del responsabile proponente, Dott. Alessandro Manfredi: *favorevole*;
- parere di regolarità contabile del responsabile finanziario f.f., Dott. Alessandro Manfredi: *favorevole*;
- parere di legittimità del Vice Segretario comunale, Dott. Alessandro Manfredi: *favorevole*;

CON VOTI unanimi favorevoli resi in forma palese ai sensi di legge,



COMUNE DI TORRILE
PROVINCIA DI PARMA

DELIBERA

1. DI APPROVARE, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema semplificato definito con D.M. 24 giugno 2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, che allegato alla presente deliberazione con la lett. A), ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. DI CONFERMARE, nell'ambito dell'approvazione del PIAO, la sezione 2.3 ("Rischi corruttivi e trasparenza") del medesimo, dando atto della sussistenza delle seguenti condizioni, che costituiscono *condicio sine qua non* per conferma stessa:
 - assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno;
 - che, nell'ultimo anno, non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti e non sono stati modificati gli obiettivi strategici;
 - che non vi è stata una modifica significativa delle altre sezioni del PIAO;
3. DI ESCLUDERE dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
4. DI DARE MANDATO al Responsabile del Settore Affari Generali e Istituzionali, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 all'interno:
 - della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali";
 - della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica";
 - della sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance";
 - della sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione";
 - della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati";ai sensi dell'art. 6, comma 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
5. DI DARE MANDATO all'Ufficio Personale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
6. DI DEMANDARE al Responsabile del Settore Affari Generali e Istituzionali gli eventuali ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento.



COMUNE DI TORRILE
PROVINCIA DI PARMA

7. DI COMUNICARE in elenco il presente provvedimento ai Capigruppo Consiliari, contestualmente alla pubblicazione dello stesso;

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

RAVVISATA l'urgenza di provvedere in merito, con separata votazione, con voti unanimi favorevoli resi in forma palese ai sensi di legge;

DELIBERA

DI DICHIARARE il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U.E.L. D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Letto, confermato e sottoscritto:

Il Sindaco
Dott. Fadda Alessandro

Il Vice Segretario
Dott Alessandro Manfredi



COMUNE DI TORRIALE
PROVINCIA DI PARMA

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA
(art 49, comma 1, del T.U.E.L. D.Lgs 267/2000)

Proposta di delibera di Giunta avente per oggetto:

ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027.

Il sottoscritto responsabile di servizio, ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del T.U.E.L. D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, esprime **parere favorevole** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto, attestando che l'azione amministrativa è esercitata nel rispetto delle norme legislative e regolamentari, nonché degli strumenti programmatici vigenti.

Torriale, 05/02/2025

Responsabile Settore Affari Generali
ALESSANDRO MANFREDI / ArubaPEC
S.p.A.



COMUNE DI TORRILE
PROVINCIA DI PARMA

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

(art. 49, comma 1, del T.U.E.L. D.Lgs 267/2000)

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA AVENTE PER OGGETTO:

ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027.

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del T.U.E.L. D.Lgs. 18 agosto 2000, il Responsabile finanziario **esprime parere favorevole.**

Torrile, 05/02/2025

Responsabile Settore Affari Generali
ALESSANDRO MANFREDI / ArubaPEC S.p.A.



COMUNE DI TORRILE
PROVINCIA DI PARMA

PARERE DI LEGITTIMITÀ

(art 23, regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi)

Proposta di delibera di Giunta avente per oggetto:

ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027.

Il sottoscritto, Vice Segretario Comunale esprime **parere favorevole** di legittimità ai sensi dell'articolo 23, comma 5, lettera e), del vigente regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Torrile, 05/02/2025

Il Vice Segretario
ALESSANDRO MANFREDI / ArubaPEC
S.p.A.



COMUNE DI TORRILE
PROVINCIA DI PARMA

Deliberazione di Giunta Comunale
N. 17 DEL 05/02/2025

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027.

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata nell'Albo On Line di questo ENTE per 15 giorni consecutivi dal 06/02/2025 al 21/02/2025 eseguibile il 05/02/2025, Ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del T.U. - D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Torrile, 06/02/2025

Cosetta Adorni / InfoCert S.p.A.
Documento firmato digitalmente



Comune di Torrile
Provincia di Parma

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

*Approvato con Deliberazione
di Giunta Comunale n. del ____*

Premessa

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

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

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

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

Si specifica infine che:

- con deliberazione consiliare n. 41 del 29/10/2024, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: *"DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2025-2027. ESAME ED APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA PRESENTATA DALLA GIUNTA COMUNALE (DEL. N. 87 DEL 12/09/2024)."* è stato approvato il D.U.P.;
- con deliberazione consiliare n. 52 del 23/12/2024, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: *"NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (NADUP) 2025-2027. ESAME ED APPROVAZIONE DOCUMENTO EMENDATO."* è stata approvata la Nota di Aggiornamento al D.U.P.;
- con deliberazione consiliare n. 53 del 23/12/2024, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: *"BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2025-2027. ESAME ED APPROVAZIONE."* è stato approvato il bilancio di previsione 2025-2027;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 02/01/2025, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: *"APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) 2025-2027 (ART. 169 DEL D.LGS N. 267/2000)."* è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027;

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Ai sensi dell'art. 6, c. 1, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 la data di scadenza per l'approvazione del PIAO è stata fissata al 31 gennaio di ogni anno. Tuttavia, per effetto della proroga del termine di approvazione del bilancio di previsione 2025-2027 al 28/02/2025, il termine per l'approvazione del PIAO slitta al 30 marzo 2025, salvo ulteriori proroghe. Ciò è confermato dal contenuto del comunicato del Presidente dell'ANAC del 30 gennaio 2025.

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

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

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

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

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

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

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione

		NOTE
Comune di	TORRILE	
Indirizzo	Via I Maggio, 1 - 43056 San Polo di Torrile	
Recapito telefonico	0521-812911	
Indirizzo sito internet	http://www.comune.torrile.pr.it/	
e-mail	/	
PEC	protocollo@postacert.comune.torrile.pr.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00383480340	
Sindaco	Alessandro Fadda	
Numero dipendenti al 31.12.2024	32	
Numero abitanti al 31.12.2024	7758	

SEZIONE 2 PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2 Performance

Gli art. 107 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e 4 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, prevedono che:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Agli stessi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati, in relazione agli obiettivi dell'ente;

Il Piano della Performance contiene gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'Ente, nonché quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la missione istituzionale del Comune di Torrile. Entrambe le componenti costituiscono le fonti per l'individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

L'Ente si è dotato di una serie di indicatori di Misurazione della Performance per il funzionamento dei processi e delle attività correnti, in modo da poter consentire la valorizzazione del mantenimento dei livelli di performance attesi e da garantire nei confronti della comunità di riferimento.

Il seguente Piano della Performance è stato predisposto dal Vicesegretario Comunale sulla base delle indicazioni derivanti dal programma di mandato dell'Amministrazione, dal DUP e dal Bilancio di Previsione.

RILEVATO inoltre:

- che ai responsabili dei servizi è attribuita la titolarità dei "centri di responsabilità" secondo la struttura del Bilancio di Previsione annuale e garantita l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria all'esercizio dei compiti loro commessi;
- che l'attribuzione della gestione finanziaria anche a rilevanza esterna, mediante l'assegnazione di specifica dotazione e l'assunzione della veste di "Centro di responsabilità", può essere effettuata in capo ai Responsabili dei Servizi, ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. n. 267/2000;

L'assegnazione degli obiettivi costituisce pertanto il naturale fine cui indirizzare l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate ad ogni Responsabile di Servizio nel P.E.G. parte finanziaria; le schede in allegato contengono gli obiettivi operativi, le attività gestionali per raggiungere determinati target e gli obiettivi collegati alle priorità strategiche anche nel rispetto dei principi dettati dal D. Lgs. 150/2009 in materia di programmazione.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza (art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

Sommario

1. Parte generale.....	8
1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio.....	8
1.1.1. L’Autorità nazionale anticorruzione.....	8
1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)	8
1.1.3. L’organo di indirizzo politico	10
1.1.4. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative	10
1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)	11
1.1.6. Il personale dipendente	11
1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza	11
1.3. Gli obiettivi strategici	11
2. L’analisi del contesto.....	13
2.1. L’analisi del contesto esterno	13
2.2. L’analisi del contesto interno	16
2.2.1. La struttura organizzativa	16
2.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno	19
2.3. La mappatura dei processi	19
3. Valutazione del rischio	21
3.1. Identificazione del rischio	21
3.2. Analisi del rischio	22
3.2.1. Scelta dell’approccio valutativo.....	22
3.2.2. I criteri di valutazione	23
3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni.....	23
3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato.....	24
3.3. La ponderazione del rischio	25
4. Il trattamento del rischio.....	26
4.1. Individuazione delle misure	26
5. Le misure di prevenzione e contrasto.....	28
5.5. Il Codice di comportamento.....	28
5.6. Conflitto di interessi	28
5.7. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali	29
5.8. Regole per la formazione delle commissioni e per l’assegnazione degli uffici	29
5.9. Incarichi extraistituzionali.....	30

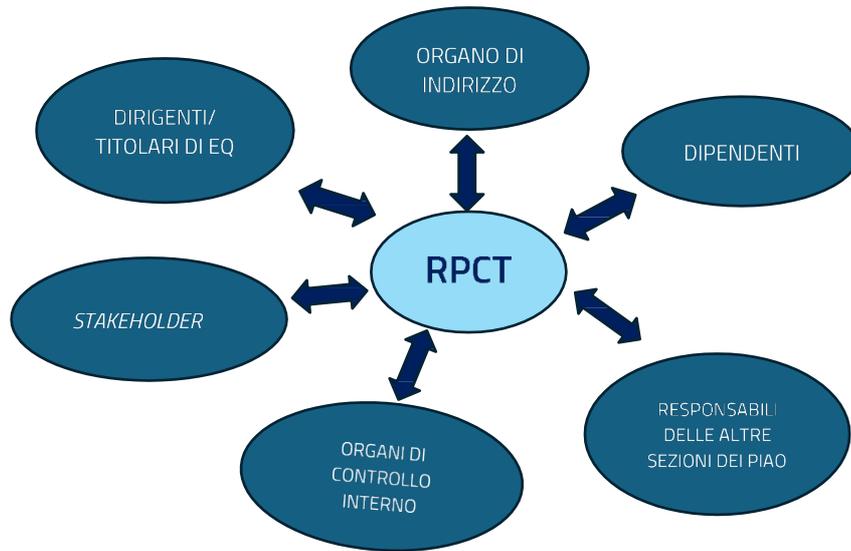
5.10.	Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage).....	30
5.11.	La formazione in tema di anticorruzione.....	31
5.12.	La rotazione del personale	31
5.13.	Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower).....	32
5.14.	Altre misure generali.....	34
5.14.1	La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione.....	34
5.14.2	Patti di Integrità e Protocolli di legalità.....	34
5.14.3	Rapporti con i portatori di interessi particolari.....	35
5.14.4	Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere	35
5.14.5	Concorsi e selezione del personale.....	36
5.14.6	Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.....	36
5.14.7	La vigilanza su enti controllati e partecipati.....	36
6.	La trasparenza.....	37
6.1.	La trasparenza e l'accesso civico	37
6.2.	Il regolamento ed il registro delle domande di accesso	38
6.3.	Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione	39
6.4.	L'organizzazione dell'attività di pubblicazione.....	40
6.5.	La pubblicazione di dati ulteriori.....	40
6.6.	Trasparenza e privacy.....	40
7.	Il monitoraggio e il riesame delle misure.....	42

Allegati:

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

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

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

Dal 2013 al 2023 sono stati adottati tre PNA e quattro aggiornamenti. **L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2022 in data 16 novembre 2022 e l'ha aggiornato in data 19 dicembre 2023. Inoltre, è stato avviato il procedimento di aggiornamento 2024 del PNA 2022, ponendo in consultazione pubblica (sino al 13/01/2025) il relativo documento.**

Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) nonché ai fini della predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

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

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Dott. Alessandro Manfredi, designato con decreto n. 1 del 04/01/2024 pubblicato dal giorno di adozione del provvedimento.

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

Alla luce della suesposta disciplina, questo Ente, ha provveduto a nominare per la funzione di R.P.C.T. il Dott. Alessandro Manfredi che svolge anche la funzione di Vicesegretario Comunale, in forza di decreto sindacale n. 9 del 09/07/2024.

Occorre precisare che, ad oggi, la sede di segreteria del Comune di Torrile risulta vacante e che, nonostante la

sede venga pubblicata periodicamente agli Uffici dell'Albo Segretari presso la Prefettura di Bologna non è stata individuata alcuna figura da nominare Segretario.

Sulla questione, secondo quanto previsto dalla circolare dell'Albo n. 4545 del 09/04/2020, laddove si verifichi la vacanza della sede di segreteria, in conformità con quanto previsto dall'art. 15, comma 3, del D.P.R. n. 465/1997, le funzioni del Segretario Comunale possono essere svolte dal Vice. In tal senso, l'Amministrazione Comunale si impegna ad avviare periodicamente la procedura per la nomina di un nuovo Segretario; tuttavia, le procedure di pubblicazione della sede avviate dall'Ente nel corso dell'anno 2024 sono andate deserte e non è stato possibile, da parte dell'Albo regionale, assegnare un Segretario reggente. Pertanto, per garantire la continuità delle funzioni istituzionali, l'Ente deve necessariamente avvalersi, viste le proprie caratteristiche dimensionali e organizzative, della figura del Vicesegretario individuato fra i titolari di posizione di Elevata Qualificazione.

Il Comune di Torrile, pertanto, come già accennato, ha individuato l'RPCT fra le figure di Elevata Qualificazione dell'Ente stesso, stante la temporanea vacanza dell'ufficio di Segretario Comunale;

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

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

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

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

1.1.3. L'organo di indirizzo politico

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

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

1.1.4. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative

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

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

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

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

1.1.6. Il personale dipendente

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.

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

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

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile, ma non obbligatorio, prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, questa sottosezione del PIAO stata approvata con la procedura seguente:

- pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale del Comune di Torrice dal 15/01/2025 al 31/01/2025 senza che siano pervenute osservazioni, entro la data di scadenza.

1.3. Gli obiettivi strategici

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

Il primo obiettivo è quello del **valore pubblico**, secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3), che può essere realizzato sapendo che prevenzione della corruzione e trasparenza sono strumenti di creazione del valore

pubblico, di natura trasversale, per la realizzazione della missione istituzionale. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici.

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

Pertanto, intende perseguire i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale:**

- 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 normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque.**

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.

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

Un'efficace strategia impone che le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed i relativi obiettivi strategici siano coordinati rispetto agli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

In particolare, l'art. 44 del d.lgs. 33/2013 attribuisce all'OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel piano anticorruzione e quelli indicati nel piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

In particolare, l'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

A dimostrazione di tale coerenza, si segnala il generale obiettivo legato alla formazione del personale, utile al conseguimento degli obiettivi strategici di prevenzione e contrasto della corruzione.

Nello specifico l'obiettivo generale dell'Ente è rendere la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza parte stabile delle attività dei dipendenti comunali, inclusi titolari di incarichi di Elevata Qualificazione; la finalità ultima è quella di incrementare la consapevolezza e le conoscenze della materia.

2. L'analisi del contesto

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

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

2.1. L'analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto permette di acquisire informazioni necessarie per identificare i rischi corruttivi, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (*contesto esterno*), sia alla propria organizzazione ed attività (*contesto interno*).

L'analisi del *contesto esterno* individua e descrive le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime (così come le relazioni esistenti con gli stakeholders) possano condizionare impropriamente l'attività. Da tale analisi emerge la valutazione di *impatto del contesto esterno* in termini di esposizione al rischio.

L'analisi del contesto esterno si deve effettuare per evidenziare quelle caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambito nel quale l'amministrazione opera che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi intesi in senso lato. Pertanto, tale attività serve ad indirizzare la successiva valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione

Tale analisi è un passaggio essenziale per l'elaborazione della strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale. In essa devono essere descritti sinteticamente e chiaramente i fattori del contesto esterno che potenzialmente favoriscono e agevolano l'esposizione al rischio corruttivo del comune. Ad essa saranno collegati l'individuazione degli specifici rischi corruttivi dell'ente e la conseguente scelta di misure per il relativo contenimento.

Sono elementi rilevanti del contesto esterno: caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio; processi rilevanti afferenti a specifici settori di intervento comunale; individuazione degli stakeholder e degli aspetti per i quali essi, o alcuno di essi in forma singola o associata, possano incidere o influenzare l'attività dell'ente.

Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede sostanzialmente due tipologie di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

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

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

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

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

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

Secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine edella sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 12 gennaio 2020, disponibile alla pagina web: <https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata> per la provincia di appartenenza dell'ente, risulta quanto segue:

18 luglio 2019 - Bologna, Torino, Bergamo, Brescia, Cesena, Cremona, Modena, Novara, Parma, Pavia, Piacenza, Prato, Reggio Emilia, Treviso e Verona - La Polizia di Stato, nell'ambito dell'operazione "*Bibbia verde*", ha eseguito due decreti di fermo di indiziato di delitto nei confronti di 40 nigeriani, responsabili di associazione per delinquere di tipo mafioso, traffico di sostanze stupefacenti, favoreggiamento dell'immigrazione clandestina e sfruttamento della prostituzione.

L'indagine, avviata nel 2018 e sviluppatasi in due filoni in Piemonte ed in Emilia Romagna, ha consentito di disarticolare un vasto sodalizio criminale etnico, legato con altre organizzazioni mafiose nigeriane presenti in Italia, dedito allo spaccio di sostanze stupefacenti ed allo sfruttamento della prostituzione. Entrambe le inchieste hanno consentito di ricostruire le attività e le dinamiche criminali dell'organizzazione *cultista "Maphite"*, alla quale tutti gli indagati sono risultati affiliati. È stata, inoltre, sequestrata una copiosa documentazione, tra cui la cosiddetta "*Green bible*", ritenuta lo "*statuto*" dell'organizzazione "*Maphite*", nel quale erano definiti ruoli e gerarchie criminali a cui si dovevano attenere tutti gli affiliati.

Per quanto riguarda il contesto regionale nella relazione risulta che:

La 'ndrangheta è l'associazione criminale più estesa, ramificata e potente al mondo. È un'organizzazione di tipo mafioso con forte vocazione transnazionale in grado, per la rete di collegamenti che la caratterizza, di condizionare e pervadere settori istituzionali, politici, sociali, economici e finanziari.

La sua rete relazionale si struttura su due livelli. Un primo livello è quello criminale e si avvale di strumenti corruttivi e collusivi. Il secondo livello è quello della penetrazione nei contesti politici ed imprenditoriali, che consente agli affiliati di acquisire posizioni di rilievo e contatti utili nel mondo economico, istituzionale e in ogni settore strategico.

19 dicembre 2019 - Vibo Valentia e territorio nazionale (Lombardia, Piemonte, Veneto, Liguria, Emilia Romagna, Toscana, Lazio, Sicilia, Puglia, Campania e Basilicata) nonché in Germania, Svizzera e Bulgaria - L'Arma dei Carabinieri in collaborazione con le forze di Polizia delle predette Nazioni, nell'ambito dell'operazione denominata "*Rinascita-Scott*", ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare, emessa dal GIP di Catanzaro, su richiesta della Direzione Distrettuale Antimafia di Catanzaro, nei confronti di 334 soggetti (ma gli indagati risultano essere 416), responsabili, a vario titolo, di associazione di tipo mafioso, omicidio, estorsione, usura, fittizia intestazione di beni, riciclaggio ed altri reati aggravati dalle modalità mafiose. L'operazione ha permesso di disarticolare tutte le organizzazioni di 'ndrangheta, facenti capo alla potente cosca dei "Mancuso" di Limbadi (VV), operanti nel vibonese, in tutto il territorio nazionale ed all'estero, facendo emergere cointeressenze con personaggi del mondo politico e dell'imprenditoria oltre che con commercialisti e funzionari infedeli dello Stato. Altresì sono stati sottoposti a sequestro preventivo beni per un valore complessivo di circa 15.000.000 di euro.

La 'ndrangheta esporta nel mondo la propria struttura organizzativa e, con essa, il metodo mafioso attraverso il modello di espansione della colonizzazione; le 'ndrine ed i locali all'estero tengono i contatti con le famiglie di riferimento calabresi e seguono le direttive dell'organismo di vertice (il Crimine). La sua presenza è documentata in oltre 30 Paesi nel mondo.

Tale organizzazione globalizzata agisce come una holding che detiene il controllo del business mediante

l'utilizzo di sofisticati strumenti economici e finanziari, denotando elevate potenzialità nel perseguire progettualità affaristiche di grande rilievo, conservando, nel contempo, l'egemonia nell'area di influenza.

Come tale essa produce redditi derivanti, tra gli altri, dai mercati lucrativi della droga, dal traffico delle armi, dalle energie alternative e dalla gestione dei rifiuti.

18 luglio 2019 - Calabria, Emilia Romagna e Liguria - La Polizia di Stato, nell'ambito dell'operazione "Canadian 'ndrangheta connection", ha eseguito un provvedimento di fermo di indiziato di delitto nei confronti di 14 persone affiliati alla cosca dei "Muià", federata alla più potente cosca dei "Commisso" operante nel Comune di Siderno (RC). L'operazione, coordinata dalla Direzione Distrettuale Antimafia della Procura della Repubblica di Reggio Calabria, ha permesso di acclarare le responsabilità dei predetti soggetti nei reati, che seppur a vario titolo, li vedono responsabili di associazione di tipo mafioso transnazionale ed armata, porto e detenzione illegale di armi, trasferimento fraudolento di valori, esercizio abusivo del credito, usura e favoreggiamento personale, commessi con l'aggravante del ricorso alle metodologie mafiose. Il **9 agosto successivo, a Reggio Calabria**, sempre la **Polizia di Stato** ha dato esecuzione ad un'altra ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 28 soggetti (23 in carcere 5 ai domiciliari) ritenuti elementi di vertice, affiliati e prestanome delle cosche dei "Muià" e dei "Figliomeni" e della potente cosca "Commisso" di Siderno, responsabili a vario titolo, dei delitti di associazione mafiosa transnazionale ed armata, porto e detenzione illegale di armi, trasferimento fraudolenti di valori, esercizio abusivo del credito, usura e favoreggiamento personale aggravati dalle modalità mafiose. In particolare 14 misure cautelari in carcere sono state emesse nei confronti di soggetti interessati nell'ambito dell'operazione "Canadian 'Ndrangheta Connection". Inoltre 8 dei soggetti destinatari della misura cautelare in carcere si trovavano in Canada ed uno in Lussemburgo, nei confronti del quale è stato spiccato un mandato di Arresto Europeo.

La capacità delle cosche calabresi di intercettare i flussi di denaro pubblico in comparti inediti, come quello dell'accoglienza dei migranti, confermano la elevata duttilità a rimodellarsi e mutuare collaudate metodologie corruttive e di inquinamento dell'economia legale in ogni ambito nel quale si presenti l'occasione di coniugare il proprio radicato insediamento con il contestuale intervento di finanziamenti, compresi i fondi strutturali.

La ramificazione, la sinergia con i maggiori gruppi criminali organizzati e le strutture altamente operative sono i fattori chiave nel reimpiego dei patrimoni illeciti e del riciclaggio che risulta essere il principale core business.

In particolare, l'organizzazione in parola rappresenta il principale broker del mercato mondiale degli stupefacenti. Questa posizione dominante le consente di accumulare ingenti capitali da reinvestire in altre attività remunerative lecite ed illecite.

È stato documentato come la 'ndrangheta acquisisca il controllo delle società, utilizzando strumenti economico-finanziari evoluti, società fiduciarie o fondi di investimento.

Si registrano flussi di denaro verso diversi Paesi, specialmente nel campo della ristorazione, del commercio e del turismo. Tali risorse di provenienza illecita investite anche fuori dall'Italia hanno l'effetto di inquinare, corrompere e strozzare l'economia perché alterano i meccanismi della concorrenza e determinano l'estromissione dal mercato degli imprenditori onesti.

Tutto questo costituisce una evidente minaccia oltre che in ambito nazionale anche per l'economia degli Stati nei quali si manifestano la presenza e l'operatività dell'organizzazione criminale in esame.

L'espansione oltreconfine costituisce, pertanto, un aspetto di particolare insidiosità, tenendo conto che gli ingenti proventi illeciti che dai territori di proiezione ritornano alle cosche in Calabria, ne potenziano la capacità corruttiva e di inquinamento.

Specifici interventi di contrasto alla criminalità sono rinvenibili integralmente nel documento di cui sopra, al quale si rinvia per ulteriori approfondimenti.

2.2. L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno serve invece ad evidenziare gli aspetti legati all'organizzazione dell'amministrazione e alla gestione dei processi che possono comportare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.

L'analisi del contesto interno riguarda: la *struttura organizzativa*; la *mappatura dei processi* che rappresenta l'attività centrale e più importante per una corretta valutazione del rischio.

Un'accurata analisi del contesto interno non può prescindere dall'esposizione della struttura politico-amministrativa dell'Ente.

L'8 e il 9 giugno 2024 i cittadini di Torrile sono stati chiamati alle urne per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale. È stato rieletto sindaco il Dott. Alessandro Fadda.

La Giunta comunale è composta da, oltre il Sindaco, 3 assessori: Maura Monica, con le funzioni anche di Vice Sindaco, Andrea Strambaci e Anna Lipuma.

Il Consiglio comunale è composto da 12 consiglieri, oltre il Sindaco, suddivisi in due gruppi consiliari:

Gruppo Torrile Obiettivo Comune: Maura Monica, Andrea Strambaci, Anna Lipuma, Marco Gandolfi, Giorgio Faelli, Manuel Terzi, Sara Pavani e Vito Santoro;

Gruppo Torrile Futura: Maura Zilioli, Paolo Bucci, Veronica Bia e Monica Bignotti;

2.2.1. La struttura organizzativa

L'ente ha definito la propria struttura organizzativa mediante l'adozione dell'articolazione degli uffici e dei servizi e della dotazione organica.

La dotazione organica e l'articolazione degli uffici e dei servizi sono degli strumenti flessibili, da utilizzare con ampia discrezionalità organizzativa, al fine di dotare l'ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi amministrativi e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità.

Il 28 novembre 2016 l'Ente ha deliberato di aderire all'Unione Bassa Est Parmense. Con successive delibere del Consiglio Comunale in data 06/06/2017 n. 34, 35, 36 e 37 sono state conferite le funzioni relative alla Polizia Municipale, allo Sportello Unico delle Attività Produttive, ai Servizi informatici e alla Protezione civile. In data 12 settembre 2017 l'Amministrazione conferisce ulteriori attività: con la delibera n. 48/2017 le funzioni per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi costituendo la gestione associata della Centrale Unica di Committenza; con la delibera n. 49/2017 conferisce le funzioni per la gestione del personale.

Con decreto del Presidente della Regione Emilia-Romagna n. 103 del 16 luglio 2018 è stato indetto, per il giorno 7 ottobre 2018, il referendum regionale consultivo per la fusione dei Comuni di Colorno e Torrile nella Provincia di Parma e per la denominazione del nuovo Comune, che non ha avuto esito positivo.

In data 7 ottobre 2018 si è altresì svolto il referendum consultivo per l'approvazione del progetto di legge di "Istituzione di nuovo Comune mediante fusione dei Comuni di Mezzani e Sorbolo nella provincia di Parma" indetto con decreto del Presidente della Regione Emilia-Romagna n. 101 del 16 luglio 2018, che ha avuto esito positivo.

La Legge Regionale 5 dicembre 2018, n. 20, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna n. 380 in pari data, recante "Istituzione del Comune di Sorbolo Mezzani mediante fusione dei Comuni di Sorbolo e Mezzani nella Provincia di Parma", ha istituito, a far tempo dal 1° gennaio 2019, il Comune di Sorbolo Mezzani mediante fusione dei contigui Comuni di Sorbolo e di Mezzani. Ai sensi del comma 1 art. 3 della predetta legge regionale 18/2018 il Comune di Sorbolo Mezzani subentra nella titolarità delle posizioni e dei rapporti giuridici attivi e passivi che afferiscono ai preesistenti Comuni di Mezzani e Sorbolo, ai sensi

dell'articolo 14, comma 2, lettera a), della legge regionale n. 24 del 1996, pertanto il nuovo Ente subentra ai precedenti comuni in seno all'Unione Bassa Est Parmense.

Con deliberazione consiliare nr. 56 del 30.11.2018, l'Unione ha recepito il conferimento da parte di tutti gli Enti aderenti, della Gestione unitaria dei servizi demografici, già conferita alla forma associativa dai soli Comuni di Sorbolo, Mezzani e Colorno, a cui si aggiunge il Comune di Torrile (deliberazione C.C. n. 61 del 28/11/2018), e per la quale, con effetto dal 01.01.2019, il Comune di Sorbolo Mezzani, subentra ai preesistenti Comuni di Sorbolo e Mezzani.

L'articolazione degli uffici e dei servizi del Comune di Torrile prevede la struttura organizzativa in cinque Settori che costituiscono le unità organizzative di primo livello e che coincidono con le aree dei titolari di incarico di Elevata Qualificazione alle quali sono preposti singoli responsabili. Ogni Settore è poi suddiviso in differenti uffici che costituiscono le unità organizzative di secondo livello, a cui sono preposti i responsabili degli uffici, o terzo livello.

Nel corso dell'anno 2023, inoltre, per far fronte alle esigenze dettate dal PNRR in ambito digitale, è stata istituita, a seguito di delibera di Giunta n. 89 del 04/10/2023, un'apposita Unità Organizzativa temporanea di progetto a cui è assegnato il Responsabile dei Servizi Informatici Associati dell'Unione Bassa Est Parmense, il cui compito consiste nello svolgimento delle funzioni di Responsabile Unico dei Procedimenti PNRR-digitale sia nella fase di presentazione delle candidature che nella fase di attuazione degli interventi e di rendicontazione delle spese. La presente Unità Organizzativa, secondo l'art. 6 dell'"*ACCORDO TRA L'UNIONE BASSA EST PARMENSE ED I COMUNI DI SORBOLO MEZZANI, COLORNO E TORRILE IN RELAZIONE ALLE CANDIDATURE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI DEI SINGOLI COMUNI SUGLI AVVISI PUBBLICATI O ANCORA DA PUBBLICARE DAL MINISTERO PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRANSIZIONE DIGITALE RELATIVI ALLE MISURE 1.2 ABILITAZIONE E FACILITAZIONE MIGRAZIONE AL CLOUD, 1.4.1 ESPERIENZA DEI SERVIZI PUBBLICI, 1.4.3 ADOZIONE PAGOPA E APP IO E 1.4.4 ADOZIONE IDENTITÀ DIGITALE*", cessa al completamento delle attività programmate.

La struttura organizzativa dell'ente è stata modificata, da ultimo, con delibera di giunta comunale n. 60 del 01/07/2024.

La struttura è ripartita in Settori. Ciascun Settore è organizzato in Unità Organizzative Semplici (U.O.S.).

Al vertice di ciascuna Area è posto un funzionario con elevata qualificazione, titolare di incarico di Elevata Qualificazione.

La dotazione organica effettiva prevede: n. 1 Segretario Generale; n. 32 dipendenti, dei quali i titolari di Elevata Qualificazione (ex Posizioni Organizzative) sono n. 5. A questi si aggiunge il Responsabile dell'Unità Organizzativa Temporanea di Progetto Digitalizzazione e Transizione Digitale, assegnato in via parziale e temporanea dall'Unione Bassa Est Parmense al Comune di Torrile.

Per quanto concerne la figura del Segretario Comunale, si rimanda a quanto accennato nel paragrafo 1.1.2 del presente PTPCT.

L'articolazione degli uffici e dei servizi del Comune di Torrile, aggiornato con delibera G.C. n. 60 del 01/07/2024, è rappresentata dall'immagine di seguito:



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 s.m.i. (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 D.L. 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:

- organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (234)
- 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;
- edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- 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.

L'attività amministrativa svolta dai responsabili dei Settori tiene conto della netta distinzione tra organi di indirizzo politico e gestione dei singoli processi, distinzione già avvenuta da anni, prim'attuazione delle disposizioni della legge 08/06/1990, nr. 142 e successivamente dal Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (d. lgs. 267/2000).

Giova ricordare, sul punto, la totale assenza, di sentenze di condanna a carico dei dipendenti su eventi corruttivi.

2.2.2. 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:

dal contesto esterno emerge la presenza di possibili fattori di potenziale condizionamento del corretto funzionamento dell'Ente, tuttavia la struttura interna è costruita in modo tale da impedire ad una sola figura di incidere, in autonomia, considerevolmente sulle attività comunali. Inoltre, i fattori esterni riportati non hanno mai coinvolto direttamente una pubblica amministrazione.

Pertanto, seppur si evidenzia la presenza di fattori esterni da prendere in considerazione e da attenzionare, non si manifestano condizioni, nel contesto esterno ed interno, che destano preoccupazione verso il corretto funzionamento dell'Ente.

2.3. La mappatura dei processi

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

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

Per la mappatura è **fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali**. Può essere utile prevedere la costituzione di un gruppo di lavoro dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Soprattutto in questa fase, il RPCT, che coordina la mappatura dei processi, deve poter disporre delle risorse necessarie e della collaborazione dell'intera struttura organizzativa.

I titolari di incarico di Elevata Qualificazione, ai sensi dell'art. 16, co. 1 lett. l-ter), d.lgs. 165/2001 (quest'ultima disposizione si rivolge alle figure dirigenziali, ma è applicabile ai titolari di E.Q. in forza di quanto previsto dall'art. 109, comma 2, del TUEL): forniscono informazioni per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione; formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.

Tutti i dipendenti, ai sensi dell'art. 8 DPR 62/2013, prestano collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

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

- **Generali:** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale).
- **Specifiche:** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività svolte dalla stessa.

L'Allegato n. 1 del PNA 2019 ha individuato **8 aree di rischio generali** per gli enti locali: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato; contratti pubblici;

acquisizione e gestione del personale; gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso. Inoltre, sempre per gli enti locali, sono previste altre **3 aree di rischio specifiche**: governo del territorio, gestione dei rifiuti, pianificazione urbanistica.

Questa sottosezione ne contempla, oltre alle 11 aree di rischio elencate dal PNA, una ulteriore denominata **Altri servizi**. **Altri servizi** è un sottoinsieme che riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA, quali ad esempio: gestione del protocollo, funzionamento degli organi di governo, delle commissioni, istruttoria delle deliberazioni e delle determinazioni, ecc.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "**Gruppo di lavoro**" composto da dirigenti e funzionari 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 individuare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "A- Mappatura dei processi a catalogo dei rischi".

I processi sono stati **descritti** con l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo e dell'output finale. È stata registrata **l'unità organizzativa responsabile** del singolo stesso.

In attuazione del principio della gradualità (PNA 2019), rispetto a quanto programmato negli esercizi passati, il Gruppo di lavoro ha ulteriormente approfondito il livello di analisi:

i processi mappati ora sono 210 (contro i 105 precedenti) e riguardano pressoché tutte le attività svolte dall'amministrazione.

3. Valutazione del rischio

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

3.1. Identificazione del rischio

L'identificazione individua comportamenti e fatti che possono verificarsi in relazione ai processi mappati, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Deve portare, con gradualità, alla creazione di un **Registro degli eventi rischiosi** nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Secondo l'ANAC, questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nelle schede allegate denominate:

- A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi (cfr. colonna G, *Catalogo dei rischi principali*);**
- B- Analisi dei rischi (cfr. colonna B, *Catalogo dei rischi principali*).**

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

a) L'oggetto dell'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.

L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal "processo".

L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità. L'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell'analisi.

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

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un **Gruppo di lavoro** composto da dirigenti e funzionari responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi per singoli *processi* (senza scomporre gli stessi in *attività*, fatta eccezione per i processi relativi agli appalti ed agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

In attuazione del principio della *gradualità* (PNA 2019), il Gruppo di lavoro ha ulteriormente approfondito l'analisi di dettaglio dei processi amministrativi.

La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO precedente riportava la mappatura e l'analisi di 105 processi amministrativi. Le schede allegate denominate:

- A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi,
- B- Analisi dei rischi,

C- Graduatoria dei rischi, individuazione e programmazione delle misure, recano mappatura, analisi e trattamento di 210 processi amministrativi.

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.

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

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente la metodologia seguente:

- in primo luogo, è stata prevista la partecipazione di tutti i funzionari responsabili, con *conoscenza diretta dei processi* e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
- quindi, sono stati considerati i risultati dell'analisi del contesto, nonché le risultanze della mappatura;
- inoltre, sono stati valutati casi giudiziari ed episodi di corruzione, o di cattiva amministrazione, rilevati dai media in altre amministrazioni o enti simili, anche in passato;
- sono state considerate le segnalazioni *whistleblowing* e simili (anche anonime);
- infine, è stata data rilevanza agli esiti del monitoraggio e del riesame delle misure svolto negli esercizi precedenti.

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 da dirigenti e funzionari responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che **vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività** svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il **Catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate:

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi (cfr. colonna G, *Catalogo dei rischi principali*);

B- Analisi dei rischi (cfr. colonna B, *Catalogo dei rischi principali*).

3.2. Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi, attraverso l'analisi dei fattori abilitanti della corruzione, e di stimare il livello di esposizione al rischio dei processi. Per svolgere l'analisi è quindi necessario:

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

3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

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

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.

Quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi numeriche o matematiche per quantificare il rischio.

L'ANAC predilige un approccio *qualitativo* che dia spazio alla motivazione della valutazione, garantendo la massima trasparenza.

3.2.2. I criteri di valutazione

Per poter 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** proposti dall'Autorità sono stati parzialmente adattati dal Gruppo di Lavoro. Gli indicatori effettivamente utilizzati sono riportati nell'allegato denominato **B - Analisi dei rischi (colonne C-H)**.

1. **Livello di interesse economico esterno:** la presenza di interessi rilevanti, soprattutto economici e di benefici per i destinatari, determina un incremento del rischio (**Allegato B, colonna C**);
2. **discrezionalità del decisore interno alla PA:** un processo decisionale altamente discrezionale reca un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale vincolato (**Allegato B, colonna D**);
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi, o nell'amministrazione precedente, o in altre amministrazioni, il rischio aumenta; l'attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare (**Allegato B, colonna E**);
4. **grado di opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale abbassa il rischio di eventi corruttivi; ad un minore grado di trasparenza (quindi, una *maggiore opacità*) del processo decisionale corrisponde un innalzamento del rischio (**Allegato B, colonna F**);
5. **disinteresse del responsabile:** la scarsa collaborazione del dirigente o del funzionario alle attività di mappatura, analisi e trattamento dei rischi segnala un deficit di attenzione in tema di corruzione; minore è la collaborazione del dirigente o del funzionario prestata al RPCT, maggiore è la probabilità di eventi corruttivi (**Allegato B, colonna G**);
6. **grado di inattuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi; maggiore è il livello di "non attuazione" delle misure programmate, maggiore sarà il rischio (**Allegato B, colonna H**).

I risultati dell'analisi sono stati riportati nel citato allegato denominato **B- Analisi dei rischi**.

3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni, per esprimere un giudizio sugli indicatori di rischio, è coordinata dal RPCT. Le informazioni possono essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; attraverso modalità di *autovalutazione* da parte dei responsabili degli uffici coinvolti.

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 sono suffragate dalla *motivazione del giudizio espresso*, possibilmente fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (PNA, Allegato n. 1, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito di far uso di:

- 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);

- segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l'Autorità ha suggerito di programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità e, laddove sia possibile, consiglia di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie (Allegato n. 1, pag. 30).

Per formulare la sottosezione, la rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT e composto dai responsabili delle principali ripartizioni organizzative (**funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio**) ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'**autovalutazione** proposta dalla stessa Autorità (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Al termine del processo di **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 **B- Analisi dei rischi**".

Tutte le valutazioni sono supportate da chiare, seppur sintetiche motivazioni, esposte nella **colonna M** nelle suddette schede. Le valutazioni, quando possibile, sono sostenute dai *dati oggettivi* in possesso dell'ente.

3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi.

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia *qualitativa* è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si deve pervenire ad una **valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio**.

Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una **misurazione sintetica del livello di rischio** associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, applicando gli indicatori del livello di rischio, ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo ***misto quantitativo-qualitativo***

Al solo scopo di rendere più comprensibili gli esiti dell'analisi, preliminarmente sono stati utilizzati **coefficienti numerici da 1 a 10**.

Al valore 1 corrisponde un rischio corruttivo pressoché nullo, al coefficiente 10 corrisponde un livello altissimo. La corrispondenza non è semplicemente lineare: **già dal valore 7, il rischio è stato ritenuto elevatissimo**.

La media dei coefficienti, attribuiti per ognuno degli indicatori, ha permesso di individuare un primo valore definito "valutazione complessiva" (**B- Analisi dei rischi, colonna I**).

Successivamente, **tali valori, con metodo qualitativo, sono stati trasformati negli indici corrispondenti ad una scala ordinale** (tra l'altro di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA):

LIVELLO DI RISCHIO

Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B

Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

I risultati dell'analisi sono riportati nelle schede allegate denominate **B- Analisi dei rischi** (colonna L, *Livello di rischio*).

3.3. La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva del processo di valutazione. Ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere, per ridurre il rischio, e le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. I criteri di valutazione dell'esposizione al rischio possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle misure sul livello di esposizione al rischio del processo. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si perviene ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio il cui scopo è fornire una misurazione sintetica del livello di rischio.

In questa fase, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha ritenuto di assegnare la massima priorità ai processi oggetto di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ (Rischio altissimo) procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale.

4. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle *misure generali e specifiche* finalizzate a ridurre il rischio:

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

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il cuore del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

4.1. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento consente di *identificare le misure* di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

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

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

- 1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione:** al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;
- 2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio:** l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);
- 3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure:** l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:
 - a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
 - b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche **organizzative**, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un n. significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

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

La seconda parte del trattamento è la *programmazione operativa* delle misure.

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

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

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

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

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

In primo luogo, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha individuato misure da applicare ai processi con valutazione A++.

Le misure, principalmente di *tipo generale*, sono puntualmente descritte e programmate nel successivo paragrafo dedicato alle "Misure di prevenzione e contrasto". Per ciascuna misura è fissato *un termine* entro il quale provvedere all'attuazione della misura stessa. Successivamente, è necessario procedere al *monitoraggio* della effettiva attuazione delle misure programmate, secondo le indicazioni contenute nel paragrafo conclusivo della sottosezione dedicato a "Monitoraggio e riesame delle misure".

5. Le misure di prevenzione e contrasto

5.5. Il Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo rilevante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che meglio si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020, Paragrafo 1).

MISURA GENERALE N. 1

In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento aggiornato è stato approvato in data 14 dicembre 2022.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 106 del 09.11.2022, è stata approvata una bozza di aggiornamento del Codice di Comportamento da sottoporre a procedura partecipativa al fine di recepire le osservazioni/considerazioni da parte di tutti i soggetti potenzialmente interessati (stakeholders, cittadini, dipendenti, OO.SS., etcc...);

Chiunque fosse stato interessato alla definizione del nuovo Codice avrebbe potuto presentare osservazioni e suggerimenti entro il 30 novembre 2022. In tal senso, non sono pervenuti suggerimenti ed osservazioni.

L'OIV, in data 5 dicembre 2022, (prot. 16110/2022), ha espresso il proprio parere vincolante in merito al Codice di comportamento che, in via definitiva, è stato approvato dall'organo esecutivo in data 14 dicembre 2022 (deliberazione n. 132/2022).

Il Codice di comportamento è stato reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo pretorio online e in Amministrazione Trasparente ed inoltrato a tutto il personale il giorno successivo alla sua approvazione.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.6. Conflitto di interessi

Il conflitto di interessi si concretizza quando decisioni, che richiedono imparzialità di giudizio, sono adottate da un pubblico funzionario che vanta, anche solo potenzialmente, interessi privati che confliggono con l'interesse pubblico che il funzionario è chiamato a difendere e curare. Si tratta, pertanto, di una condizione che determina *il rischio* di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua, o meno, una condotta impropria (cfr. Consiglio di Stato, Sezione consultiva, 5/3/2019 n. 667).

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ha imposto il dovere di astensione nel caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale, ad *ogni dipendente della pubblica amministrazione*.

L'art. 6 co. 2, del DPR 62/2013, prevede che *ogni dipendente debba astenersi* dall'assumere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

Secondo l'art. 6 del DPR 62/2013, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente deve informare per iscritto il dirigente di "*tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni*".

Con tale comunicazione, il dipendente precisa:

- se lo stesso dipendente in prima persona, suoi parenti, affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano tuttora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i menzionati rapporti di collaborazione;

- se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, *ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi*. Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente, al superiore gerarchico o, in assenza, all'organo di indirizzo.

Le violazioni del Codice di comportamento sono fonte di responsabilità accertata in esito a un procedimento disciplinare, ai sensi dell'art. 16 DPR 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, amministrative (PNA 2019, pag. 49).

MISURA GENERALE N. 2

Premesso che l'ente applica con puntualità la disciplina di cui agli artt. 53 d.lgs. 165/2001 e 60 DPR 3/1957, allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT:

- acquisisce e conserva le dichiarazioni dei dipendenti, di insussistenza di conflitti di interessi, di cui all'art. 6 DPR 2013;
- monitora la situazione, attraverso l'aggiornamento delle dichiarazioni, con cadenza periodica;
- rammenta, con cadenza periodica, a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

Il RPCT è l'organo designato a ricevere e valutare, di concerto con il funzionario al vertice dell'ufficio cui appartiene il dichiarante, eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale.

Il RPCT è l'organo designato a ricevere e valutare le dichiarazioni di conflitto rilasciate dai funzionari di vertice, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o dalle altre posizioni della struttura organizzativa.

L'eventuale situazione di conflitto di interesse che riguardasse il RPCT, è valutata dall'organo di vertice amministrativo.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento viene svolto annualmente.

5.7. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Si provvede a acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

MISURA GENERALE N. 3

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

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

L'ente verifica la veridicità di almeno il 50% delle le suddette dichiarazioni, selezionate con sorteggio casuale.

PROGRAMMAZIONE: la misura è applicata con periodicità annuale.

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

Secondo l'art. 35-*bis*, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Le modalità di conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione sono definite dagli artt. 22-bis, 22-ter e 22-quater del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

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

MISURA GENERALE N. 4/a:

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

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

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata.*

MISURA GENERALE N. 4/b:

i soggetti incaricati di funzioni di Elevata Qualificazione 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.*

5.9. Incarichi extraistituzionali

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

MISURA GENERALE N. 5:

Prima del rilascio dell'autorizzazione all'incarico, il RPCT, verificata la procedura, apporrà il proprio visto di nulla osta sul provvedimento di autorizzazione. Senza il suddetto visto, l'autorizzazione è inefficace.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata.*

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

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

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

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

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

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

MISURA GENERAL N. 6:

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

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

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata.*

5.11. La formazione in tema di anticorruzione

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

La formazione può essere strutturata su due livelli:

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

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

MISURA GENERALE N. 7:

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con il segretario generale dell'Unione Bassa Est Parmense e i responsabili di settore, i servizi di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da somministrare.

PROGRAMMAZIONE: *il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati e il conseguente rilascio degli attestati di partecipazione.*

5.12. La rotazione del personale

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

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

MISURA GENERALE N. 8/a:

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

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

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

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

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

Si auspica l'attuazione di quanto espresso a pag. 3 delle “Intese” raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24/7/2013:

“L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni”.

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

L'ANAC ha formulato le “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria” (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

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

Nei casi di obbligatorietà, non appena sia venuta a conoscenza del procedimento penale, l'amministrazione adotta il provvedimento (deliberazione 215/2019, pag. 18).

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

MISURA GENERALE N. 8/b:

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

Si precisa che, negli esercizi precedenti, la rotazione straordinaria non è stata mai applicata in quanto non si sono verificati i presupposti.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata.*

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

Il 15 novembre 2017 la Camera ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le “Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato” (D.Lgs. 179/2017).

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

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

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

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

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

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni.

Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, con tempestività, attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del *whistleblower*.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Il 30 marzo 2023 è entrato in vigore il Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 recante: "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali."; ai sensi dell'art. 24 del predetto decreto le disposizioni contenute nel medesimo hanno effetto a decorrere dal 15 luglio 2023. Alle segnalazioni o alle denunce all'autorità giudiziaria o contabile effettuate precedentemente alla data di entrata in vigore del presente decreto, nonché a quelle effettuate fino al 14 luglio 2023, continuano ad applicarsi le disposizioni di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, all'articolo 6, commi 2-bis, 2-ter e 2-quater, del decreto legislativo n. 231 del 2001 e all'articolo 3 della legge n. 179 del 2017.

Il D.Lgs. 24/2023, in continuità con la disciplina previgente, disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Secondo la nuova normativa i soggetti del settore pubblico sono tenuti ad attivare propri canali di segnalazione interna che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Le segnalazioni, che non possono mai essere utilizzate oltre a quanto strettamente necessario per dare adeguato seguito alle stesse, **sono sottratte sia al diritto di accesso di tipo documentale, di cui agli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990, sia all'accesso civico normato dagli artt. 5, 5-bis e 5-ter del d.lgs. 33/2013.**

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

MISURA GENERALE N. 9:

L'ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione. Nella fattispecie, il Comune di Torrile ha aderito, con determina n. 299 del 13/07/2023, al progetto "WhistleblowingPA" che permette all'Ente di dotarsi di un canale di segnalazione interna; in tal senso, è stata attivata la procedura di segnalazione mediante l'utilizzo della piattaforma informatica raggiungibile al seguente URL: <https://urlsand.esvalabs.com/?u=https%3A%2F%2Fcomuneditorrile.whistleblowing.it%2F&e=a39aa7eb&h=0acd9f46&f=y&p=n>

La gestione del canale di segnalazione interna è affidata, in ottemperanza con quanto previsto dal comma 5, art. 4, D.Lgs. 24/2023, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le relative istruzioni sono state pubblicate il 14/07/2023 in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione".

Al personale dipendente ed agli Amministratori è stata inoltrata specifica e dettagliata comunicazione, circa le modalità di accesso alla piattaforma, il 14/07/2023.

Ad oggi, non sono mai pervenute segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

5.14. Altre misure generali

5.14.1 La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

MISURA GENERALE N. 10

L'ente applica le prescrizioni dell'art. 213 del Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023), in merito all'arbitrato. Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario, di cui agli artt. 210 e 211 d.lgs. 36/2023, possono essere deferite ad arbitri.

La decisione di inserire la clausola compromissoria nel contratto d'appalto è a discrezione del RUP.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

5.14.2 Patti di Integrità e Protocolli di legalità

I patti d'integrità e i protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto, *regole di comportamento* finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati.

L'art. 1 co. 17 legge 190/2012 stabilisce che sia possibile prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole dei protocolli di legalità e dei patti di integrità costituisca causa di esclusione.

MISURA GENERALE N. 11:

Il Comune di Torrile ha sottoscritto il "Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazioni della criminalità organizzata in appalti, concessioni, forniture e servizi nel settore dei lavori pubblici nella provincia di Parma", approvato con delibera del G.C. n. 94 del 6/7/2016, con la locale Prefettura ai fini applicare la normativa in oggetto a tutte le gare per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture

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

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata.*

5.14.3 Rapporti con i portatori di interessi particolari

L'Autorità ha previsto misure anticorruzione per garantire una *corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse*, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84).

L'Autorità suggerisce:

- che le amministrazioni regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento;
- che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno in modo formale, ma che siano in grado di rendere trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

MISURA GENERALE N. 12:

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

PROGRAMMAZIONE: *la misura sarà attuata entro il 31/12/2025.*

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

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

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

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme. L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

MISURA GENERALE N. 13:

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 deliberazione n. 76 del 21/12/2017.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

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 all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni" del sito web istituzionale.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

5.14.5 Concorsi e selezione del personale

MISURA GENERALE N. 14:

i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione dell'esecutivo n. 94 del 15/06/2000.

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 attuata.

5.14.6 Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Il monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti può evidenziare omissioni e ritardi ingiustificati che potrebbero celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

MISURA GENERALE N. 15:

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

5.14.7 La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC 8/11/2017 n. 1134, "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", gli enti di diritto privato in controllo pubblico è necessario che:

- adottino il modello previsto dal d.lgs. 8/6/2001 n. 231 recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.
- integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.

6. La trasparenza

6.1. La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è la misura generale più rilevante dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è *l'accessibilità totale* a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione, 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*;
- garantendo l'istituto *dell'accesso civico*, semplice e generalizzato (art. 5 co. 1 e 2 d.lgs. 33/2013).

Per quest'ultimo istituto giuridico la normativa di riferimento è la seguente:

Art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013: *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).*

Art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013: *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).* La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente". L'accesso civico generalizzato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite la tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis. Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello 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.

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. Il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia".

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

Al contrario, l'accesso generalizzato si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5-bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso documentale di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. È quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti, mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni.

6.2. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

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

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

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 30/4/2018.

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone la tenuta di un **registro delle richieste di accesso presentate** da istituire presso ogni amministrazione. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, cd. registro degli accessi, che le amministrazioni è auspicabile pubblicino sui propri siti.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti - accesso civico".

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

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro consigliato dall'ANAC con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 30/4/2018.

MISURA GENERALE N. 16:

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

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente.

A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;

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

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

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata.*

6.3. 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 rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicare, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. **Successivamente, l'Autorità ha assunto le deliberazioni nn. 264/2023 e 601/2023.**

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

Le sottosezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione n. 1310/2016 e dalle successive deliberazioni integrative dell'Autorità.

Le schede allegate, denominate **D - Misure di trasparenza**, ripropongono i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, delle citate deliberazioni dell'Autorità.

Rispetto alle deliberazioni dell'ANAC, le schede denominate **D - Misure di trasparenza** sono composte da 7 colonne, anziché 6. **È stata aggiunta la Colonna G per individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile di ciascuna pubblicazione indicata nelle altre colonne (A-F).**

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

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

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di Amministrazione trasparente può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

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

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

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

(**) Nota ai dati della Colonna G:

L'art. 43 co. 3 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 indicati nella **colonna G**.

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

6.4. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

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

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente. Pertanto, ogni Settore depositario delle informazioni gestisce 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 singoli uffici; 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.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 3 del 18/02/2013.

Ad oggi non si sono verificate e non sono state segnalate delle irregolarità.

6.5. La pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

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

6.6. Trasparenza e privacy

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento"

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

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

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

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

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

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Con delibera del Consiglio comunale n. 67 del 21/12/2018 è stato approvato il regolamento sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nell'ambito delle misure finalizzate a dare attuazione alle disposizioni del Regolamento (UE) N.679/2016.

Con delibera della Giunta Comunale n. 60 del 12/6/2020, è stato approvato il Registro generale delle attività del trattamento dei dati personali di cui all’art. 30 del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (GDPR). Nella medesima data con delibera n. 61 la Giunta Comunale ha approvato la procedura per la gestione di *data breach* e l’istituzione del registro *data breach*, ai sensi del Regolamento (UE) N.679/2016.

7. Il monitoraggio e il riesame delle misure

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

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

Il *monitoraggio* è l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio; è ripartito in due sottofasi: 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio.

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

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

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti.

Il RPCT, svolge il monitoraggio con cadenza almeno semestrale e può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

Al termine, il RPCT descrive in un breve referto i controlli effettuati ed il lavoro svolto. Il modello di verbale che verrà utilizzato dal RPCT è stato previamente approvato dalla Giunta comunale.

La giunta prende atto degli esiti del referto con propria deliberazione.

I funzionari e i dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio.

Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

**SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. titolari di incarichi di Elevata Qualificazione);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA



LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

Unità organizzative di 1° livello		Unità organizzative di 2° livello	
Cod.	Settori	Cod.	Uffici
1	Affari Generali ed Istituzionali	1.1	Anagrafe
		1.2	Cimiteri
		1.3	Stato Civile
		1.4	Protocollo
		1.5	Segreteria
		1.6	Innovazione tecnologica

2	Programmazione e Gestione Risorse	2.1	Tributi
		2.2	Economato
		2.3	Personale
		2.4	Ragioneria
3	Servizi alla persona	3.1	Scuola
		3.2	Sociale
4	Lavori Pubblici, patrimonio e pianificazione territoriale	4.1	Gestione e manutenzione patrimonio
		4.2	Lavori pubblici
		4.3	Pianificazione territoriale
5	SUE- Attività economiche e ambiente	5.1	SUE
			Ambiente
			Commercio

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE

Settori	Responsabile delSettore	Numero dipendenti addetti
Affari Generali ed istituzionali	1	5
Programmazione e Gestione Risorse	1	4
Servizi alla persona	1	7
Lavori Pubblici e patrimonio	1	8
SUE- Attività economiche, ambiente e programmazione territoriale	1	2
Unità organizzativa temporanea di progetto digitalizzazione e transizione digitale	1	0

3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'istituto del lavoro agile presso il Comune di Torrile viene regolato dalle disposizioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Funzioni Locali, relativo al triennio 2019-2021, nonché dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024:

Area	Posti coperti alla data del 31.12.2024		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	FT	PT	FT	PT
Funzionari	13	1	-	1
Istruttore	12		1	-
Operatore Esperto	6		-	-
Operatore	0		-	-
TOTALE	31		1	1

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Area	Analisi dei profili professionali in servizio
Funzionari ed EQ	Funzionario Amministrativo - Tecnico - Contabile
Istruttori	Istruttore Amministrativo - Tecnico - Contabile
Operatore Esperto	Operario - Collaboratore amministrativo

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Rilevazione fabbisogni ed Interventi programmati

2025

<i>Profilo professionale</i>	Istruttore Tecnico
<i>Area</i>	Istruttori
<i>N. posti</i>	1
<i>Rapporto di lavoro</i>	tempo indeterminato
<i>Orario di lavoro</i>	tempo pieno
<i>Settore di assegnazione</i>	V Settore
<i>Modalità copertura</i>	Mobilità volontaria
<i>Decorrenza presunta</i>	17/03/2025
<i>Valore economico tabellare</i>	€ 23.291,45
<i>Costo complessivo annuo</i>	€ 32.427,31
<i>Note</i>	Procedura avviata nel 2024, in corso di perfezionamento

<i>Profilo professionale</i>	Funzionario Contabile
<i>Area</i>	Funzionari ed EQ
<i>N. posti</i>	1
<i>Rapporto di lavoro</i>	tempo determinato
<i>Orario di lavoro</i>	tempo part time 10/36 ore
<i>Settore di assegnazione</i>	II Settore

<i>Modalità copertura</i>	<i>Incarico ex art. 1 comma 557 della legge 311/14</i>
<i>Decorrenza presunta</i>	10/02/2025
<i>Valore economico tabellare</i>	€ 25.272,39
<i>Costo complessivo annuo</i>	€ 35.147,73

2026

Non sono previste assunzioni.

2027

Non sono previste assunzioni.

Stima del trend delle cessazioni		
2025		/
2026		/
2027		/

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI - ANNO 2025:

a) a seguito della digitalizzazione dei processi:

b) a seguito di esternalizzazioni di attività:

c) a seguito internalizzazioni di attività:

d) a seguito di pensionamento di un dipendente ascritto all'area degli Istruttori, avvenuta nel 2024, si prevede l'assunzione di un'unità a tempo pieno e indeterminato avente il profilo professionale di Istruttore Tecnico, ascritto all'area degli Istruttori, attraverso l'istituto della mobilità volontaria presso il V Settore Sue;

e) a seguito di potenziamento di servizi:

f) a causa di altri fattori interni legati alla concessione in aspettativa di un dipendente con profilo professionale di Funzionario Contabile, del II Settore del Comune di Torrile, si prevede il conferimento di un incarico ex art. 1 comma 557 della legge 311/14, per n. 10 ore settimanali, con profilo professionale di Funzionario Contabile, ascritto all'area dei Funzionari ed EQ;

g) a causa di altri fattori esterni:

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI - ANNO 2026:

Non sono previste assunzioni.

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI - ANNO 2027:

Non sono previste assunzioni.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Premessa

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree

- Per gli anni 2025-2026-2027 non sono attualmente previste modifiche della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree

Modifica del personale in termini di livello / inquadramento

- Per gli anni 2025-2026-2027 non sono attualmente previste modifiche del personale in termini di livello/ inquadramento

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

Le facoltà assunzionali dei Comuni sono sostanzialmente riconducibili a due parametri normativi:

1. il Decreto Ministeriale 17/03/2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni" che fissa il parametro del cosiddetto "valore soglia";
2. la Legge 27 dicembre 2006, n. 296 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge finanziaria 2007)" che all'art. 1, commi 557/557-bis/557-ter/557 quater fissa il parametro della cosiddetta "spesa netta".

Il valore soglia

Il quadro di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l'approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all'art. 33, comma 2 del D.L. 30 aprile 2019 n. 34 "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi", convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 giugno 2019 n. 58.

Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" (pubblicato nella GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale 13/05/2020 "Circolare sul decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, attuativa dell'art. 33 c.2, del decreto legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni" (pubblicata nella GU n. 226 del 11/09/2020) - hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti.

Infatti, vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (cd. *turn over*) ma basate sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in 3 diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia. Il Comune di Torrile, in sede di avvio della nuova disciplina, è risultato "virtuoso" in quanto si collocava al di sotto del valore soglia corrispondente alla fascia demografica di riferimento, pari a 26,9%. Lo sviluppo del calcolo di tali incrementi percentuali rispetto alla spesa di personale del rendiconto 2018 porta a definire per ciascuno degli anni di riferimento la spesa massima raggiungibile ed i margini di capacità assuntiva. Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad

aggiornare in ciascun anno il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/ entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell'Ente. Da questo punto di vista l'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel (ri)calcolo dei margini assuntivi.

A decorrere dall'annualità 2025, cessa di avere efficacia l'art. 5 del DM 17 marzo 2020 "Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio" ai sensi del quale in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024 era disposto, oltre al rispetto del valore soglia di riferimento della classe demografica, anche il rispetto di una percentuale massima incrementale della spesa per ciascuna annualità e pertanto il ricalcolo aggiornato avrà nel 2025 come unico parametro di riferimento da rispettare la percentuale massima della soglia della fascia demografica ovvero il 26,9%.

ENTRATE CORRENTI	2021	2022	2023
TITOLO 1	5.437.380,86	5.373.598,85	5.728.591,59
TITOLO 2	1.184.975,35	1.214.190,37	1.107.309,59
TITOLO 3	1.852.000,63	2.213.916,73	2.011.545,04
Totale entrate correnti	8.474.356,84	8.801.705,95	8.847.446,22
Media triennio	8.707.836,34		
FCDE assestato ultimo bilancio	- 319.949,30		
Media netta entrate correnti triennio	8.387.887,04		

Rapporto Spese di Personale	
Media Entrate	8.387.887,04
Spesa personale 2023	1.211.700,83
Rapporto %	14

Com'è agevole notare, il rapporto con la media delle entrate correnti è largamente inferiore al valore soglia individuato dall'art. 4 del DPCM 17/03/2020 per i Comuni della classe demografica da 5.000 a 9.999 abitanti.

Limiti di spesa di personale

Ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della Legge 296/2006 (Legge finanziaria 2007) "Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione".

Retribuzioni accessorie

Alla determinazione della spesa complessiva di personale, ai fini della verifica del contenimento progressivo ai sensi dell'art. 1, commi 557 e seguenti, della legge 296/2006, concorrono, oltre al trattamento economico tabellare del personale in servizio, anche le retribuzioni accessorie riconoscibili ai sensi della disciplina contrattuale vigente.

Limite complessivo di spesa del personale

Ai sensi delle più volte citate linee di indirizzo le componenti della spesa di personale per il triennio 2025-2027, sono le seguenti:

	Voce	2025	2026	2027
1	Personale in servizio a tempo indeterminato	950.919,95	956.028,01	956.028,01
2	Personale assegnato presso l'ente			
3	Personale a tempo indeterminato Part-time assunto a tempo pieno	-	-	-
4	Costo estensione part-time assunti a tempo pieno	-	-	-
5	Costo personale assegnato all'Unione Bassa Est Parmense per funzioni trasferite e segreteria convenzionata	278.622,38	276.916,30	276.916,30
6	Rientri personale comandato presso altri enti	52.000,00	52.000,00	52.000,00
7	Assunzioni ex art. 33 Dl 34/2019	332.871,92	332.871,92	332.871,92
8	Costo quota d'obbligo categorie protette	29.525,37	29.525,37	29.525,37
9	Assunzioni per mobilità			
10	Assunzioni a tempo determinato	3.401,98	-	-
11	Altre forme di assunzione flessibile			
12	Risorse accessorie al personale dipendente	224.330,79	224.330,79	224.330,79
13	Buoni Pasto	16.500,00	16.500,00	16.500,00
		1.888.172,39	1.888.172,39	1.888.172,39

Spese escluse:

Voce	2025	2026	2027
Spese rinnovi contrattuali	-80.732,50	-80.732,50	-80.732,50
Spese per categoria protette nel limite della quota d'obbligo	-29.525,37	-29.525,37	-29.525,37

Incentivi	-47.282,68	-47.282,68	-47.282,68
Spesa per lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale	-15.000,00	-15.000,00	-15.000,00
Rimborsi per il personale comandato presso l'Unione Bassa Est Parmense	-81.424,38	-81.424,38	-81.424,38
Rimborsi per il personale comandato presso altre amministrazioni	-	-	-
Assunzioni ex art. 33 DI 34/2019	-332.871,92	-332.871,92	-332.871,92
Diritti di rogito	-7.000,00	-7.000,00	-7.000,00
Istat	-1.323,00	-1.323,00	-1.323,00
Totale escluse	-595.159,85	-595.159,85	-595.159,85

Tabella verifica limite di spesa del personale:

Anno	2025	2026	2027
Totale Voci di personale incluse	1.888.172,39	1.888.172,39	1.888.172,39
Totale Voci di personale escluse	-595.159,85	-595.159,85	-595.159,85
Spesa di personale calcolato ex art. 1, c. 557 e seg. della legge n.296/06	1.293.012,54	1.293.012,54	1.293.012,54

Il limite di spesa di personale dell'ente scrivente ai sensi dell'art. 1, commi 557, 557-bis e 557-quater della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modifiche ed integrazioni, ascende ad € **1.595.413,00**, e pertanto la spesa di personale prevista nel triennio, pur calcolata tenendo conto di tutti i potenziali costi a carico dell'amministrazione nelle ipotesi di rientro di personale in comando o di trasformazione del rapporto di lavoro a discrezione del dipendente, e del pieno utilizzo delle capacità assunzionali a tempo determinato e con rapporti di lavoro flessibile, rispetta il vincolo del limite massimo della spesa media del triennio 2011-2013.

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa
 Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Soluzioni interne all'amministrazione		
2025		
2026		
2027		
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
2025		
2026		
2027		
Meccanismi di progressione di carriera interni		
2025		
2026		
2027		
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
2025		
2026		
2027		
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
2025		
2026		
2027		
Soluzioni esterne all'amministrazione		

2025		
2026		
2027		
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)		
2025	- Procedura di mobilità di un Istruttore tecnico, presso il V Settore, avviata nell'anno 2024 ed in corso di perfezionamento; - Assegnazione temporanea e parziale per n. 4 ore settimanali di un Funzionario Contabile, presso il II Settore del Comune di Torrile;	
2026		
2027		
Ricorso a forme flessibili di lavoro		
2025	- conferimento di un incarico ex art. 1 comma 557 della legge 311/14, per n. 10 ore settimanali, con profilo professionale di Funzionario Contabile, ascritto all'area dei Funzionari ed EQ.	
2026		
2027		
Concorsi		
2025		
2026		
2027		
Stabilizzazioni		
2025		
2026		
2027		

Attraverso il presente Piano, infine, si autorizzano le assunzioni a seguito di mancato superamento del periodo di prova o recesso dei dipendenti nel corso dello stesso, le cessazioni dal servizio, le assegnazioni di personale, le assunzioni e le proroghe di contratti a tempo determinato, contratti di somministrazione, di formazione lavoro e comunque contratti flessibili previsti dalle norme vigenti, che potranno avvenire per esigenze temporanee ed eccezionali secondo le previsioni di cui all'articolo 36 del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, in misura non superiore al 20% del numero del personale a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, come previsto dal decreto legislativo n. 81/2015, articolo 23 e agli importi previsti nel presente piano.

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

In ottemperanza a quanto stabilito dal Decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica del 30 giugno 2022, n. 132, e in coerenza con le indicazioni della circolare ministeriale in materia di valorizzazione del capitale umano, il presente piano dettaglia gli obiettivi, le priorità strategiche, le azioni programmate e i metodi di monitoraggio per la formazione del personale del Comune di Torrile.

Il documento tiene conto delle integrazioni fornite nel Piano della formazione 2024-2026, valorizzandone gli elementi consolidati e aggiornandoli con i nuovi obblighi e orientamenti strategici indicati nella Direttiva Ministeriale 14.01.2025.

1. Obiettivi Strategici della Formazione

La formazione è finalizzata a:

- Rafforzare le competenze professionali e trasversali del personale per rispondere alle sfide della transizione digitale, ecologica e amministrativa;
- Favorire il miglioramento continuo delle performance organizzative e individuali;
- Promuovere il benessere organizzativo e la motivazione del personale;
- Garantire il rispetto degli obblighi normativi in materia di formazione obbligatoria (es. sicurezza sul lavoro, anticorruzione, trasparenza, lavoro agile);
- Sviluppare un sistema di apprendimento continuo che favorisca il trasferimento delle conoscenze e delle competenze tra generazioni, come già avviato nel piano precedente.

2. Analisi dei Fabbisogni Formativi

L'analisi dei fabbisogni formativi sarà stata condotta considerando:

- **Dimensione organizzativa:** esigenze derivanti dalle priorità strategiche dell'ente;
- **Dimensione professionale:** necessità legate ai ruoli e alle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni;
- **Dimensione individuale:** sviluppo delle competenze specifiche di ciascun dipendente;
- **Dimensione demografica:** focus sui neoassunti e sul trasferimento di conoscenze tra generazioni.

Il processo partecipativo già consolidato prevede il coinvolgimento attivo dei responsabili di settore e dei dipendenti nella rilevazione delle esigenze formative, garantendo così un'analisi capillare e condivisa.

3. Programmazione delle Attività Formative

La programmazione annuale e pluriennale è articolata come segue:

3.1 Formazione obbligatoria:

- Sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008);
- Prevenzione della corruzione e trasparenza;
- Etica, integrità e privacy;

3.2 Formazione trasversale

1. Transizione amministrativa: sviluppo di competenze contabili e giuridico-amministrative:

- a) codice appalti (RUP, Direttore esecuzione, affidamenti, procedure di gara, ecc.)
- b) procedimenti amministrativi
- c) contabilità (gestione bilancio, impegni di spesa, liquidazioni, variazioni e gestione capitoli, ecc.)
- d) privacy e accesso agli atti
- e) anticorruzione e trasparenza
- f) ordinamento degli enti locali
- g) gestione documentale

2. Competenze base e processi interni

- a) organizzazione delle attività (programmazione, attenzione al processo, ecc.)
- b) servizi online e digitalizzazione dei processi
- c) redazione atti
- d) comunicazione al cittadino
- e) applicativo contabilità
- f) protocollo

3.3 Formazione strategica:

- Competenze digitali: alfabetizzazione digitale e utilizzo di tecnologie innovative;
- Competenze per la transizione ecologica: sostenibilità ambientale e gestione energetica;
- *Soft skills e leadership*: comunicazione, *problem solving*, gestione del cambiamento.

3.4 Modalità di erogazione:

- Fruizione dei percorsi formativi gratuiti offerti dalla piattaforma Syllabus;
- Utilizzo prioritario dei corsi resi disponibili gratuitamente dalla Provincia e dall'Associazione Anutel;
- Corsi in presenza e in modalità e-learning;
- Workshop e attività di affiancamento on-the-job;
- Collaborazione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e il Formez PA.
-

4. Risorse Disponibili

- Utilizzo delle risorse gratuite messe a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica tramite Syllabus e altre piattaforme ministeriali;
- Eventuali fondi di formazione regionali o europei;
- Budget interno destinato alla formazione.

5. Monitoraggio e Valutazione

La formazione sarà monitorata attraverso:

- Registrazione delle ore di formazione pro-capite annue (minimo 40 ore a partire dal 2025);
- Verifica dei risultati di apprendimento tramite test o attestati di partecipazione;
- Valutazione dell'impatto organizzativo e individuale attraverso il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP);

6. Programmazione, Monitoraggio e Rendicontazione della Formazione

Al fine di agevolare la pianificazione e il monitoraggio della formazione, il Comune riporterà per ciascun intervento formativo le seguenti informazioni:

1. Area di competenze e relativo ambito di competenza (o tema di riferimento), secondo la classificazione riportata nella Direttiva 14.01.2025;
2. Eventuale carattere di obbligatorietà della formazione, con relativo riferimento normativo;
3. Destinatari (target), con indicazione numerica;
4. Modalità di erogazione della formazione (ad esempio apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar);
5. Numero di ore di formazione pro-capite previste;
6. Risorse attivabili, specificando il ricorso alla piattaforma Syllabus o ad altre fonti (es. SNA, operatori di mercato, corsi autoprodotti);
7. Tempi di erogazione, ovvero il periodo di riferimento in cui la formazione sarà effettuata.

In sede di monitoraggio, verrà tracciato il numero effettivo di destinatari che hanno completato con successo ciascun intervento formativo pianificato.

7. Gestione della Formazione da Parte dell'Unione

La gestione della formazione sarà centralizzata a livello dell'Unione Bassa Est Parmense, in linea con quanto stabilito negli accordi tra i Comuni aderenti. Questa centralizzazione consentirà di:

- Ottimizzare l'uso delle risorse economiche e professionali;
- Garantire una programmazione condivisa che rispecchi le esigenze di tutti gli enti membri;

- Coordinare l'erogazione dei corsi, evitando duplicazioni e sovrapposizioni;
- Sfruttare economie di scala per l'acquisizione di servizi formativi da soggetti esterni qualificati;
- Rafforzare la capacità di monitoraggio e rendicontazione, in conformità agli obblighi normativi.

L'Unione assumerà il ruolo di soggetto gestore per la raccolta delle esigenze formative, la progettazione e la realizzazione dei corsi, e il monitoraggio dei risultati. Tale modello organizzativo garantirà una maggiore efficacia nella realizzazione degli obiettivi formativi e nel soddisfacimento delle esigenze comuni.

8. Confronto con il Piano 2024-2025

- **Continuità:** Il nuovo piano riprende e rafforza i principi di valorizzazione del personale, uguaglianza e partecipazione, già presenti nel documento precedente.
- **Aggiornamenti normativi:** Sono state incluse le nuove indicazioni sulla rendicontazione e sul set minimo di informazioni richiesto per ciascun intervento formativo.
- **Innovazione:** È stato potenziato il focus sulle transizioni digitale, ecologica e amministrativa, con obiettivi specifici legati al PNRR.

SEZIONE 4
PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2025-2027

Premessa

L'art. 48 del D.Lgs. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano Piani di Azioni Positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Attraverso detti Piani fine dell'Amministrazione è il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità. Il Comune di Torrile, attraverso l'adozione del presente Piano, non vuole meramente adempiere ad un obbligo normativo, ma vuole continuare a svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme implicite ed esplicite di discriminazione, l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori.

Analisi della struttura del personale

La dotazione organica del Comune di Torrile determinata in conformità all'articolo 6 del D.Lgs. 165/2001, prevede attualmente 30 posti di ruolo, così distribuiti in funzione della categoria professionale:

Area	Uomini	Donne	Totale
Area degli Operatori	0	0	0
	0,0%	0,0%	
Area degli Operatori Esperti	6	1	7
	85,72%	14,28 %	
		0,0%	
Area degli Istruttori	3	10	13
	23% %	77,00%	
Area dei Funzionari	3	7	10
	30%	70%	
Totale	12	18	30
	40%	60%	

Con riferimento alla struttura organizzativa di assegnazione, la distribuzione del personale è la seguente:

Settore	Uomini	Donne	Totale
I - Affari generali e istituzionali	2	4	6
	28,57%	71,43%	
II - Programmazione e gestione risorse	2	3	5
	40,0%	60,0%	
III - Servizi alla persona	2	6	8
	25,0%	75,0%	
IV - LL.PP., patrimonio e pianificazione territoriale	5	3	8
	62,5%	37,5%	
V - SUE, attività economiche e ambiente	1	2	3
	33,3%	66,7,0%	
Totale	12	18	30

	40%	60%	
--	-----	-----	--

L'area delle Elevate Qualificazioni si compone di n. 5 unità, di cui n. 1 uomini e n. 4 donne. Le funzioni di Vicesegretario Comunale sono attualmente svolte da un uomo.

Riferimenti legislativi

- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generale sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Art. 57 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della L. 246/2005";

Obiettivi generali

Il presente piano si pone come obiettivi:

1. Intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'ente accelerando e favorendo il cambiamento nella P.A. con la realizzazione di interventi specifici di innovazione in un'ottica di valorizzazione di genere, verso forme di sviluppo delle competenze e del potenziale professionale di donne e uomini.
2. Favorire la crescita professionale e di carriera rimuovendo gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni maschili o femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate.
3. Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiare, personale e professionale attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell'ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti.
4. Promuovere e mantenere un adeguato grado di benessere fisico e psicologico ed alimentando, costruttivamente, la convivenza sociale di chi vi lavora, favorendo il senso di appartenenza all'ente, la motivazione al lavoro, il coinvolgimento verso un progetto comune.

Obiettivi specifici

1. Promuovere l'istituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG), per dare una maggiore visibilità dell'amministrazione, anche all'esterno, circa l'attenzione che pone alle politiche di genere, assunte come strategiche per la propria pianificazione.
2. Monitorare il livello di implementazione delle politiche di genere con particolare attenzione alle forme di conciliazione vita-lavoro (flessibilità orari, congedi parentali, servizi per armonizzare tempi di vita e di lavoro, formazione al rientro, etc.) e alla lettura di genere dei bilanci, e rendere questo argomento di sviluppo di politiche organizzative dell'ente.
3. Individuare settori dell'ente dove le donne hanno maturato buone pratiche e favorire la loro implementazione e la loro diffusione.
4. Condividere e scambiare buone prassi ed esperienze e coordinare azioni ed interventi sul territorio in sinergia con altri soggetti istituzionali.

Aree di intervento

1. formazione e sviluppo professionale
2. comunicazione, partecipazione e benessere organizzativo
3. diritti e tutela nell'ottica della valorizzazione di genere
4. conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro

Azioni positive da attivare

Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Ai sensi della direttiva emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità, il CUG ha le seguenti finalità:

- a. assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza

- morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua. Senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere, l'ampliamento ad una tutela espressa nei confronti di ulteriori fattori di rischio, sempre più spesso coesistenti, intende adeguare il comportamento del datore di lavoro pubblico alle indicazioni della Unione Europea.
- b. Favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici.
 - c. Razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione anche in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici, tenendo conto delle novità introdotte dal d.lgs. 150/2009 e delle indicazioni derivanti dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81 (T.U. in materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro), come integrato dal decreto legislativo 3 agosto 2009, n.106 (Disposizioni integrative e correttive del d.lgs. 81/2008) e dal decreto legislativo 11 aprile 2006, n.198 come modificato dal decreto legislativo 25 gennaio 2010, n.5 (Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego). La razionalizzazione, ottenuta anche mediante l'unificazione di competenze, determina un aumento di incisività ed efficacia dell'azione, la semplificazione organizzativa e la riduzione dei costi indiretti di gestione andrà a vantaggio di attività più funzionali al perseguimento delle finalità del CUG, anche in relazione a quanto disposto dall'art. 57 comma 1, lett. d) del d.lgs. 165/2001.

Nel Comune di Torrile non è istituito il CUG. L'ente intende promuovere la sua istituzione, avvalendosi anche della convenzione per la gestione associata del personale, trasferita all'Unione Bassa Est Parmense. L'Unione ha già un CUG operante, anche a favore del Comune di Sorbolo Mezzani. Nel corso della validità del presente piano, si attiveranno le procedure amministrative e sindacali per l'estensione di tale comitato anche al Comune di Torrile.

Conciliazione, flessibilità orarie, permessi ed aspettative

L'ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte dai competenti responsabili di settore nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

Inoltre, nell'esercizio delle loro funzioni datoriali, i responsabili di settore valutano l'opportunità di modificare l'articolazione dell'orario di lavoro dei dipendenti e delle dipendenti assegnati, anche su richiesta di questi ultimi, per agevolare la conciliazione del tempo casa-lavoro.

Al fine di incrementare la conciliazione tra tempi di lavoro professionale ed esigenze di vita privata e familiare, assicurando al contempo la funzionalità degli uffici, l'Ente si è avvalso dell'istituto del lavoro agile all'interno dell'Amministrazione.

Ambiente di lavoro

L'ente si impegna a fare sì che non si verificano situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate, ad esempio, da: pressioni o molestie sessuali; casi di mobbing; atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta; atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

L'impegno dell'ente, anche attraverso il supporto del CUG, è finalizzato a tutelare la salute, la dignità e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori ed a garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto.

Politiche assunzionali e di carriera

Per facilitare l'equilibrio di genere, la gestione delle risorse umane (valutazione, assegnazione incarichi, retribuzioni incentivanti, etc.) sarà improntata sulla verifica degli aspetti che possono

ostacolare anche indirettamente le pari opportunità tra uomini e donne. In particolare dovrà essere assicurato che:

- a. in tutte le commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione nella misura pari ad un terzo, salva motivata impossibilità;
- b. nei bandi di selezione per l'assunzione o la progressione di carriera del personale sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata qualsiasi forma di discriminazione;
- c. nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Durata del piano

Il presente piano ha durata triennale è pubblicato sul sito dell'Ente e in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

C - Graduatoria dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
1	1	Assunzione di personale mediante concorso	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	5,00	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
2	2	Designazione della commissione d'esame	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
3	3	Assunzione di personale trasferito da altro ente pubblico	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4,83	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
4	4	Designazione dell'organo preposto alla valutazione del personale di altri enti interessato al trasferimento	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
5	5	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	3,00	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
6	6	Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4,33	M	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
7	7	Procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4,00	M	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
8	8	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	3,33	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
9	9	Misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,83	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
10	10	Procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione della performance	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,83	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
11	11	Definizione dei parametri oggettivi per consentire la progressione in carriera del personale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	3,00	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
12	12	Progressione in carriera del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,67	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
13	13	Designazione dell'organo, se previsto, preposto alla valutazione del personale che accede alla progressione in carriera	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4,33	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
14	14	Verifica della presenza in servizio del personale	violazione delle norme per interesse di parte	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
15	15	Gestione giuridica del personale, autorizzazioni: ferie, permessi brevi, straordinario, ecc.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4,33	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
16	16	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da tempo pieno a parziale e viceversa	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
17	17	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da part time orizzontale a verticale e viceversa.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
18	18	Gestione delle relazioni sindacali: informazione, concertazione, contrattazione.	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	3,00	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
19	19	Contrattazione decentrata integrativa	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	3,00	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
20	20	Formazione continua del personale	violazione di norme procedurali per interesse di parte	2,67	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
21	21	Formazione continua del personale sui temi dell'anticorruzione	violazione di norme procedurali per interesse di parte	3,00	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
22	1	Attività di levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	4,33	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
23	2	Comunicazione dei dati relativi alla levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
24	3	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	4,00	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
25	4	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	2,67	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
26	5	Gestione del contenzioso innanzi al Giudice	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	2,67	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
27	6	Gestione del contenzioso extra giudiziario	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	2,67	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
28	7	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	2,67	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
29	8	Gestione delle polizze assicurative	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	3,33	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
30	9	Gestione dei sinistri	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	3,17	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
31	10	Gestione e rilievo di incidenti stradali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità degli agenti rilevatori.	3,00	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
32	1	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	4,00	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
33	2	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a <i>registrazione obbligatoria</i>	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	4,00	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
34	3	Gestione del protocollo, posta in entrata	Ingiustificata dilatazione dei tempi	2,33	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
35	4	Gestione del protocollo, posta in uscita	Ingiustificata dilatazione dei tempi	2,33	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
36	5	Organizzazione eventi culturali ricreativi che non gravano sul bilancio dell'ente	violazione di norme per interesse di parte	2,50	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
37	6	Funzionamento dell'organo consiliare	violazione di norme interne, procedurali	2,17	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
38	7	Funzionamento dell'organo esecutivo	violazione di norme interne, procedurali	2,17	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
39	8	Funzionamento delle commissioni consultive	violazione di norme interne, procedurali	2,00	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
40	9	Accesso agli atti documentale (artt. 22 e seguenti legge 241/1990)	violazione di norme per interesse/utilità	2,67	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
41	10	Accesso civico a dati, informazioni e documenti per i quali è stata omessa la pubblicazione in Amministrazione Trasparente (art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013 e smi)	violazione di norme per interesse/utilità	2,33	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
42	11	Accesso civico generalizzato a "dati ulteriori" (art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013 e smi)	violazione di norme per interesse/utilità	2,33	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
43	12	Accesso all'archivio storico per finalità di studio, ricerca, indagine	violazione di norme per interesse/utilità	1,83	N	Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
44	13	Amministrazione trasparente: organi politici	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
45	14	Amministrazione trasparente: dirigenti e funzionari.	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
46	15	Amministrazione trasparente.	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
47	16	Sito web istituzionale	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
48	17	Albo delle associazioni	violazione delle norme procedurali interne	2,50	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
49	18	Albo dei volontari	violazione delle norme procedurali interne	2,33	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
50	19	Oggetti smarriti e recuperati sul territorio	violazione di norme per interesse di parte	3,00	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
51	20	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
52	21	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
53	22	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
54	23	Biblioteca, iniziative di promozione della lettura	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
55	24	Biblioteca, altre iniziative di promozione della cultura	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
56	25	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
57	26	Scuolabus, gestione degli utenti	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	3,17	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
58	27	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	3,67	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
59	28	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	3,33	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
60	29	Assistenza scolastica per alunni con disagio/handicap	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	3,33	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
61	30	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	3,67	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
62	31	Trattamenti sanitari obbligatori (TSO)	Il procedimento <i>vincolato</i> è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	2,17	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
63	32	Gestione dell'archivio corrente	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,83	N	Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
64	33	Gestione dell'archivio di deposito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,83	N	Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
65	34	Gestione dell'archivio storico	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,83	N	Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
66	35	Elaborazione di proposte di deliberazioni consiliari e giuntali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,50	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
67	36	Elaborazione, sottoscrizione di determinazioni	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,50	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
68	37	Elaborazione, sottoscrizione di ordinanze	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,50	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
69	38	Elaborazione, approvazione di decreti ed altri atti amministrativi	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,50	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
70	39	Pubblicazione all'albo online di deliberazioni e determinazioni.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,17	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
71	40	Pubblicazione all'albo online di ordinanze, decreti e altri atti amministrativi.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,17	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
72	41	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimento per conto dell'amministrazione	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	3,00	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
73	42	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto di amministrazioni terze	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	3,00	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
74	43	Indagini di customer satisfaction sui servizi pubblici erogati	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	2,17	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
75	44	Indagini della qualità percepita dei servizi pubblici erogati	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	2,17	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
76	45	Borse di studio per gli studenti meritevoli	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	3,67	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
77	46	Altri premi e contributi per gli studenti	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
78	47	Servizi vari per favorire l'integrazione scolastica	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
79	1	Programmazione triennale e annuale dei lavori	violazione delle norme procedurali	3,33	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
80	2	Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	3,33	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
81	3	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,00	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
82	4	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,67	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
83	5	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,67	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
84	6	Affidamento mediante altra procedura ad evidenza pubblica di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,67	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
85	7	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture fino a 40.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità;	6,67	A+	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
86	8	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture da 40.001 a 150.000-140.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	6,67	A+	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
87	9	Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni mobili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	5,33	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
88	10	Gara ad evidenza pubblica: vendita di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti	5,33	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
89	11	Affidamento diretto, vendita beni mobili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	6,67	A+	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
90	12	Trattativa diretta: vendita beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti	6,67	A+	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
91	13	Gara ad evidenza pubblica: acquisto di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	5,17	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
92	14	Trattativa diretta: acquisto beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	6,50	A+	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
93	15	Affidamenti <i>in house</i> di lavori pubblici	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house</i> providing per interesse/utilità di parte	4,83	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
94	16	Affidamenti <i>in house</i> di servizi pubblici locali a rilevanza economica	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house</i> providing per interesse/utilità di parte	4,83	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
95	17	Affidamenti <i>in house</i> di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house</i> providing per interesse/utilità di parte	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
96	18	Affidamenti <i>in house</i> di servizi strumentali	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house</i> providing per interesse/utilità di parte	4,83	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
97	19	Affidamenti <i>in house</i> di forniture di beni	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house</i> providing per interesse/utilità di parte	4,83	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
98	20	Nomina della commissione di gara	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,83	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
99	21	Designazione del seggio di gara	Violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,83	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
100	22	Esame delle domande e della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,67	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
101	23	Soccorso istruttorio	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,67	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
102	24	Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,33	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
103	25	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,33	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
104	26	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,33	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
105	27	Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,33	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
106	28	Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso di appalto sottosoglia UE, privo di interesse transfrontaliero, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,83	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
107	29	L'organo preposto alla valutazione delle offerte predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
108	30	Esame della proposta di aggiudicazione	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,00	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
109	31	Revoca della procedura di gara	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	4,83	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
110	32	Verifica dei requisiti di ordine generale	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,00	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
111	33	Verifica dei requisiti di ordine speciale	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,00	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
112	34	L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
113	35	Annullamento dell'aggiudicazione definitiva	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
114	36	Formalizzazione del contratto d'appalto.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
115	37	In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
116	38	Recesso dal contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	4,33	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
117	39	Risoluzione del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	4,33	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
118	40	Modifica o variante del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore	4,67	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
119	41	Autorizzazione del subappalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore o del subappaltatore.	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
120	42	Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	6,67	A+	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
121	43	Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	6,67	A+	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
122	1	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	5,33	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
123	2	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	5,33	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
124	3	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	5,33	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
125	4	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	5,17	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
126	5	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	5,17	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
127	6	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	5,17	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
128	7	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	5,17	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
129	8	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	5,17	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
130	1	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	2,50	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
131	2	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	2,50	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
132	3	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	2,50	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
133	4	Adempimenti fiscali	violazione di norme	2,33	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
134	5	Stipendi del personale	violazione di norme	2,17	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
135	6	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	2,33	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
136	7	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
137	8	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
138	9	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
139	10	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
140	11	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
141	12	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
142	13	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
143	14	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
144	15	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4,33	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
145	16	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
146	17	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4,33	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
147	18	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4,33	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
148	19	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4,33	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
149	20	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
150	21	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
151	22	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
152	23	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
153	1	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,67	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
154	2	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,67	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
155	3	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	4,67	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
156	4	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	4,67	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
157	5	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	4,67	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
158	1	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	5,17	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
159	2	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	5,17	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
160	1	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	5,33	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
161	2	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
162	3	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	5,17	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
163	4	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	4,67	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
164	5	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
165	1	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti pubblici.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
166	2	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
167	3	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso società partecipate, società controllate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
168	4	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso aziende speciali controllate o partecipate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
169	5	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso enti pubblici.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
170	6	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
171	7	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso società partecipate, società controllate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
172	8	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso aziende speciali controllate o partecipate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
173	1	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	7,00	A++	Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
174	2	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	7,00	A++	Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
175	3	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	7,00	A++	Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
176	1	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	4,83	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
177	2	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	4,83	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
178	3	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	4,33	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
179	4	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	4,33	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
180	5	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	4,33	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
181	6	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	4,33	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
182	7	Servizi vari di assistena domiciliare e di supporto	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	4,33	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
183	8	Inserimenti in istituti di assistenza, case di riposo, case di cura, ecc.	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
184	9	Affido dei minori in sostituzione del nucleo familiare.	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
185	10	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	3,17	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
186	11	Assegnazione delle sepolture	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	3,33	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
187	12	Assegnazione dei loculi	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	3,33	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
188	13	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
189	14	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	2,33	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
190	15	Assegnazione di alloggi pubblici	selezione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	4,00	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
191	16	Gestione e manutenzione degli alloggi pubblici	valutazione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	3,83	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
192	17	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,83	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
193	18	Gestione delle pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,00	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
194	19	Gestione delle pratiche AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,17	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
195	20	Concessione della residenza anagrafica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,33	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
196	21	Verifica della idoneità e della salubrità degli alloggi.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,33	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
197	22	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,00	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
198	23	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,00	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
199	24	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,00	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
200	25	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	3,67	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
201	26	Commercio, esercizi di vicinato: apertura, trasferimento, ampliamento	violazione delle norme per interesse di parte	3,67	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
202	27	Commercio, medie strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	3,67	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
203	28	Commercio, grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione dei funzionari coinvolti.	3,83	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
204	29	Commercio su aree pubbliche date in concessione (mercati e fiere)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	3,67	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
205	30	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	3,67	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
206	31	TAXI	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	3,83	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
207	32	Noleggio con conducente (NCC)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	3,83	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
208	33	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	2,33	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
209	34	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	2,33	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
210	35	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	2,33	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
		A	B	C	D	E	F

B - Analisi dei rischi

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione	
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile				grado di inattuazione delle misure
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
1	1	Assunzione di personale mediante concorso	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	10	10	1	3	1	5	5,00	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
2	2	Designazione della commissione d'esame	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	6	9	1	3	1	5	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
3	3	Assunzione di personale trasferito da altro ente pubblico	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	10	10	1	2	1	5	4,83	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
4	4	Designazione dell'organo preposto alla valutazione del personale di altri enti interessato al trasferimento	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	7	10	1	3	1	5	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
5	5	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	9	1	2	1	4	3,00	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
6	6	Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4	10	1	4	2	5	4,33	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
7	7	Procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	10	1	3	2	5	4,00	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
8	8	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	10	1	2	1	5	3,33	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
9	9	Misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	10	1	3	1	5	3,83	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
10	10	Procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione della performance	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	10	1	3	1	5	3,83	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
11	11	Definizione dei parametri oggettivi per consentire la progressione in carriera del personale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	8	1	2	1	5	3,00	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
12	12	Progressione in carriera del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	8	2	3	1	5	3,67	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
13	13	Designazione dell'organo, se previsto, preposto alla valutazione del personale che accede alla progressione in carriera	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	6	9	2	3	1	5	4,33	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
14	14	Verifica della presenza in servizio del personale	violazione delle norme per interesse di parte	6	8	4	3	1	5	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
15	15	Gestione giuridica del personale, autorizzazioni: ferie, permessi brevi, straordinario, ecc.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	5	9	3	3	1	5	4,33	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
16	16	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da tempo pieno a parziale e viceversa	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	8	1	3	1	5	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
17	17	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da part time orizzontale a verticale e viceversa.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	8	1	3	1	5	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
18	18	Gestione delle relazioni sindacali: informazione, concertazione, contrattazione.	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	2	6	1	3	1	5	3,00	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
19	19	Contrattazione decentrata integrativa	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	2	6	1	3	1	5	3,00	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
20	20	Formazione continua del personale	violazione di norme procedurali per interesse di parte	1	5	1	3	1	5	2,67	B-	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
21	21	Formazione continua del personale sui temi dell'anticorruzione	violazione di norme procedurali per interesse di parte	1	7	1	3	1	5	3,00	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
22	1	Attività di levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	9	5	2	4	1	5	4,33	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
23	2	Comunicazione dei dati relativi alla levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	8	5	2	4	1	5	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
24	3	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	8	6	1	3	1	5	4,00	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
25	4	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4	3	1	2	1	5	2,67	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
26	5	Gestione del contenzioso innanzi al Giudice	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	4	3	1	2	1	5	2,67	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
27	6	Gestione del contenzioso extra giudiziario	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	4	3	1	2	1	5	2,67	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
28	7	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4	3	1	2	1	5	2,67	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
29	8	Gestione delle polizze assicurative	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	3	1	2	1	5	3,33	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
30	9	Gestione dei sinistri	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	2	1	2	1	5	3,17	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
31	10	Gestione e rilievo di incidenti stradali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità degli agenti rilevatori.	8	1	1	2	1	5	3,00	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
32	1	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	8	6	1	3	1	5	4,00	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
33	2	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a registrazione obbligatoria	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	8	6	1	3	1	5	4,00	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
34	3	Gestione del protocollo, posta in entrata	Ingiustificata dilatazione dei tempi	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
35	4	Gestione del protocollo, posta in uscita	Ingiustificata dilatazione dei tempi	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
36	5	Organizzazione eventi culturali ricreativi che non gravano sul bilancio dell'ente	violazione di norme per interesse di parte	2	4	1	2	1	5	2,50	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
37	6	Funzionamento dell'organo consiliare	violazione di norme interne, procedurali	1	3	1	2	1	5	2,17	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
38	7	Funzionamento dell'organo esecutivo	violazione di norme interne, procedurali	1	3	1	2	1	5	2,17	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
39	8	Funzionamento delle commissioni consultive	violazione di norme interne, procedurali	1	2	1	2	1	5	2,00	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
40	9	Accesso agli atti documentale (artt. 22 e seguenti legge 241/1990)	violazione di norme per interesse/utilità	5	3	1	1	1	5	2,67	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
41	10	Accesso civico a dati, informazioni e documenti per i quali è stata omessa la pubblicazione in Amministrazione Trasparente (art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013 e smi)	violazione di norme per interesse/utilità	3	3	1	1	1	5	2,33	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
42	11	Accesso civico generalizzato a "dati ulteriori" (art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013 e smi)	violazione di norme per interesse/utilità	3	3	1	1	1	5	2,33	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
43	12	Accesso all'archivio storico per finalità di studio, ricerca, indagine	violazione di norme per interesse/utilità	2	1	1	1	1	5	1,83	N	Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
44	13	Amministrazione trasparente: organi politici	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
45	14	Amministrazione trasparente: dirigenti e funzionari.	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
46	15	Amministrazione trasparente.	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
47	16	Sito web istituzionale	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
48	17	Albo delle associazioni	violazione delle norme procedurali interne	2	5	1	1	1	5	2,50	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
49	18	Albo dei volontari	violazione delle norme procedurali interne	1	5	1	1	1	5	2,33	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
50	19	Oggetti smarriti e recuperati sul territorio	violazione di norme per interesse di parte	5	5	1	1	1	5	3,00	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
51	20	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
52	21	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
53	22	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
54	23	Biblioteca, iniziative di promozione della lettura	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
55	24	Biblioteca, altre iniziative di promozione della cultura	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
56	25	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	8	4	1	2	1	5	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
57	26	Scuolabus, gestione degli utenti	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	7	3	1	2	1	5	3,17	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
58	27	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	9	4	1	2	1	5	3,67	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
59	28	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	7	4	1	2	1	5	3,33	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
60	29	Assistenza scolastica per alunni con disagio/handicap	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	8	3	1	2	1	5	3,33	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
61	30	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	9	4	1	2	1	5	3,67	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
62	31	Trattamenti sanitari obbligatori (TSO)	Il procedimento <i>vincolato</i> è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	4	1	1	1	1	5	2,17	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
63	32	Gestione dell'archivio corrente	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	2	1	5	1,83	N	Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
64	33	Gestione dell'archivio di deposito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	2	1	5	1,83	N	Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
65	34	Gestione dell'archivio storico	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	2	1	5	1,83	N	Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
66	35	Elaborazione di proposte di deliberazioni consiliari e giuntali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	3	1	2	1	5	2,50	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
67	36	Elaborazione, sottoscrizione di determinazioni	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	3	1	2	1	5	2,50	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
68	37	Elaborazione, sottoscrizione di ordinanze	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	3	1	2	1	5	2,50	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
69	38	Elaborazione, approvazione di decreti ed altri atti amministrativi	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	3	1	2	1	5	2,50	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
70	39	Publicazione all'albo online di deliberazioni e determinazioni.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2	2	1	2	1	5	2,17	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
71	40	Publicazione all'albo online di ordinanze, decreti e altri atti amministrativi.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2	2	1	2	1	5	2,17	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
72	41	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimento per conto dell'amministrazione	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	5	4	1	2	1	5	3,00	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
73	42	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto di amministrazioni terze	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	5	4	1	2	1	5	3,00	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
74	43	Indagini di customer satisfaction sui servizi pubblici erogati	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	1	4	1	1	1	5	2,17	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
75	44	Indagini della qualità percepita dei servizi pubblici erogati	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	1	4	1	1	1	5	2,17	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
76	45	Borse di studio per gli studenti meritevoli	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	9	4	1	2	1	5	3,67	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
77	46	Altri premi e contributi per gli studenti	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	8	4	1	2	1	5	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
78	47	Servizi vari per favorire l'integrazione scolastica	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	8	4	1	2	1	5	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
79	1	Programmazione triennale e annuale dei lavori	violazione delle norme procedurali	1	10	1	2	1	5	3,33	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
80	2	Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	1	10	1	2	1	5	3,33	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
81	3	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	3	3	1	5	5,00	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
82	4	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	7	3	1	5	5,67	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
83	5	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	7	3	1	5	5,67	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
84	6	Affidamento mediante altra procedura ad evidenza pubblica di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	7	3	1	5	5,67	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
85	7	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture fino a 40.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità;	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
86	8	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture da 40.001 a 150.000-140.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
87	9	Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni mobili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	8	7	7	4	1	5	5,33	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
88	10	Gara ad evidenza pubblica: vendita di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti	8	7	7	4	1	5	5,33	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
89	11	Affidamento diretto, vendita beni mobili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
90	12	Trattativa diretta: vendita beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
91	13	Gara ad evidenza pubblica: acquisto di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	8	6	7	4	1	5	5,17	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
92	14	Trattativa diretta: acquisto beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	10	8	8	7	1	5	6,50	A+	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
93	15	Affidamenti in house di lavori pubblici	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	8	5	7	3	1	5	4,83	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
94	16	Affidamenti in house di servizi pubblici locali a rilevanza economica	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	8	5	7	3	1	5	4,83	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
95	17	Affidamenti in house di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	6	5	7	3	1	5	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
96	18	Affidamenti in house di servizi strumentali	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	8	5	7	3	1	5	4,83	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
97	19	Affidamenti in house di forniture di beni	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	8	5	7	3	1	5	4,83	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
98	20	Nomina della commissione di gara	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	6	7	7	3	1	5	4,83	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
99	21	Designazione del seggio di gara	Violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	6	7	7	3	1	5	4,83	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
100	22	Esame delle domande e della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	3	7	2	1	5	4,67	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
101	23	Soccorso istruttorio	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	3	7	2	1	5	4,67	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
102	24	Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	7	7	2	1	5	5,33	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
103	25	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	1	7	2	1	5	4,33	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
104	26	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	1	7	2	1	5	4,33	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
105	27	Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	7	7	2	1	5	5,33	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
106	28	Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso di appalto sottosoglia UE, privo di interesse transfrontaliero, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	4	7	2	1	5	4,83	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
107	29	L'organo preposto alla valutazione delle offerte predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
108	30	Esame della proposta di aggiudicazione	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	4	7	3	1	5	5,00	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
109	31	Revoca della procedura di gara	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	10	4	7	2	1	5	4,83	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
110	32	Verifica dei requisiti di ordine generale	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	4	8	2	1	5	5,00	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
111	33	Verifica dei requisiti di ordine speciale	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	4	8	2	1	5	5,00	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
112	34	L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
113	35	Annullamento dell'aggiudicazione definitiva	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	10	2	7	2	1	5	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
114	36	Formalizzazione del contratto d'appalto.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
115	37	In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
116	38	Recesso dal contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	10	1	7	2	1	5	4,33	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
117	39	Risoluzione del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	10	1	7	2	1	5	4,33	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
118	40	Modifica o variante del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore	10	3	7	2	1	5	4,67	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
119	41	Autorizzazione del subappalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore o del subappaltatore.	10	2	7	2	1	5	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
120	42	Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
121	43	Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
122	1	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	10	9	5	2	1	5	5,33	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
123	2	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	10	9	5	2	1	5	5,33	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
124	3	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	10	9	5	2	1	5	5,33	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
125	4	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	5,17	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
126	5	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	5,17	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
127	6	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	5,17	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
128	7	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	5,17	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
129	8	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	5,17	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
130	1	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	3	3	1	2	1	5	2,50	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
131	2	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	3	3	1	2	1	5	2,50	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
132	3	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3	3	1	2	1	5	2,50	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
133	4	Adempimenti fiscali	violazione di norme	3	2	1	2	1	5	2,33	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
134	5	Stipendi del personale	violazione di norme	3	1	1	2	1	5	2,17	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
135	6	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	3	2	1	2	1	5	2,33	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
136	7	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
137	8	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
138	9	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
139	10	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
140	11	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
141	12	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
142	13	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
143	14	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	3	2	1	5	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
144	15	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	3	2	1	5	4,33	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
145	16	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	3	2	1	5	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
146	17	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	3	2	1	5	4,33	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
147	18	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	3	2	1	5	4,33	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
148	19	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	3	2	1	5	4,33	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
149	20	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	9	7	3	2	1	5	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
150	21	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	6	8	3	2	1	5	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
151	22	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	6	8	3	2	1	5	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
152	23	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	5	9	3	2	1	5	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
153	1	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	9	8	3	2	1	5	4,67	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
154	2	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	9	8	3	2	1	5	4,67	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
155	3	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	9	8	3	2	1	5	4,67	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
156	4	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	9	8	3	2	1	5	4,67	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
157	5	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	9	8	3	2	1	5	4,67	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
158	1	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	9	3	3	1	5	5,17	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
159	2	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	9	3	3	1	5	5,17	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
160	1	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	10	3	3	1	5	5,33	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
161	2	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	5	8	3	3	1	5	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
162	3	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	10	9	3	3	1	5	5,17	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
163	4	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	8	9	3	2	1	5	4,67	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
164	5	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	8	8	3	2	1	5	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
165	1	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti pubblici.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	7	7	3	2	1	5	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
166	2	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	7	7	3	2	1	5	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
167	3	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso società partecipate, società controllate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	7	7	3	2	1	5	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
168	4	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso aziende speciali controllate o partecipate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	7	7	3	2	1	5	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
169	5	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso enti pubblici.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	7	7	3	2	1	5	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
170	6	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	7	7	3	2	1	5	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
171	7	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso società partecipate, società controllate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	7	7	3	2	1	5	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
172	8	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso aziende speciali controllate o partecipate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	7	7	3	2	1	5	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
173	1	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	10	6	10	1	5	7,00	A++	Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.
174	2	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	10	6	10	1	5	7,00	A++	Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.
175	3	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	10	10	6	10	1	5	7,00	A++	Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.
176	1	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	10	7	3	3	1	5	4,83	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
177	2	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	10	7	3	3	1	5	4,83	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
178	3	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	9	7	1	3	1	5	4,33	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
179	4	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	9	7	1	3	1	5	4,33	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
180	5	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	9	7	1	3	1	5	4,33	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
181	6	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	9	7	1	3	1	5	4,33	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
182	7	Servizi vari di assistena domiciliare e di supporto	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	9	7	1	3	1	5	4,33	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
183	8	Inserimenti in istituti di assistenza, case di riposo, case di cura, ecc.	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	8	3	1	3	1	5	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
184	9	Affido dei minori in sostituzione del nucleo familiare.	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	8	3	1	3	1	5	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
185	10	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	6	3	1	3	1	5	3,17	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
186	11	Assegnazione delle sepolture	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	8	2	1	3	1	5	3,33	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
187	12	Assegnazione dei loculi	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	8	2	1	3	1	5	3,33	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
188	13	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	8	3	1	3	1	5	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
189	14	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	3	2	1	2	1	5	2,33	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
190	15	Assegnazione di alloggi pubblici	selezione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	10	3	3	2	1	5	4,00	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
191	16	Gestione e manutenzione degli alloggi pubblici	valutazione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	9	3	3	2	1	5	3,83	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
192	17	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	9	3	3	2	1	5	3,83	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
193	18	Gestione delle pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	6	3	1	2	1	5	3,00	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
194	19	Gestione delle pratiche AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	3	1	2	1	5	3,17	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
195	20	Concessione della residenza anagrafica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	4	1	2	1	5	3,33	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
196	21	Verifica della idoneità e della salubrità degli alloggi.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	4	1	2	1	5	3,33	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
197	22	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	2	1	2	1	5	3,00	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
198	23	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	2	1	2	1	5	3,00	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
199	24	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	2	1	2	1	5	3,00	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
100	25	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	8	5	1	2	1	5	3,67	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
101	26	Commercio, esercizi di vicinato: apertura, trasferimento, ampliamento	violazione delle norme per interesse di parte	9	3	2	2	1	5	3,67	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
102	27	Commercio, medie strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	3	2	2	1	5	3,67	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
103	28	Commercio, grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione dei funzionari coinvolti.	10	3	2	2	1	5	3,83	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
104	29	Commercio su aree pubbliche date in concessione (mercati e fiere)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	3	2	2	1	5	3,67	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
105	30	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	3	2	2	1	5	3,67	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
106	31	TAXI	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	4	2	2	1	5	3,83	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
107	32	Noleggio con conducente (NCC)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	4	2	2	1	5	3,83	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
108	33	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	2	2	2	2	1	5	2,33	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
109	34	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	3	1	2	2	1	5	2,33	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
10	35	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	3	1	2	2	1	5	2,33	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

1.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione di personale mediante concorso	Elaborazione e pubblicazione del bando di concorso	Svolgimento delle prove selettive	Elaborazione e approvazione della graduatoria	Settore II - U.O.S. Risorse Umane (Unione Bassa Est Parmense - Ufficio Unico Personale)	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Designazione della commissione d'esame	Formazione della commissione d'esame	Designazione dei componenti; verifica di situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità	Provvedimento di nomina della commissione	Settore II - U.O.S. Risorse Umane (Unione Bassa Est Parmense - Ufficio Unico Personale)	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione di personale trasferito da altro ente pubblico	Elaborazione e pubblicazione dell'avviso	Svolgimento della selezione	Elaborazione e approvazione della graduatoria	Settore II - U.O.S. Risorse Umane (Unione Bassa Est Parmense - Ufficio Unico Personale)	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Designazione dell'organo preposto alla valutazione del personale di altri enti interessato al trasferimento	Formazione del collegio	Designazione dei componenti; verifica di situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità	Provvedimento di nomina del collegio	Settore II - U.O.S. Risorse Umane (Unione Bassa Est Parmense - Ufficio Unico Personale)	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale	elaborazione di un modello di misurazione e valutazione della performance	concertazione del modello con gli organi di indirizzo e le rappresentanze sindacali	definizione e approvazione del modello	Segretario Comunale, Settore II - U.O.S. Risorse Umane (Unione Bassa Est Parmense - Ufficio Unico Personale)	Il procedimento, avendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti	applicazione del modello di misurazione valutazione della performance	attribuzione di parametri individuali; verifiche in corso d'anno; verifica al termine dell'esercizio	misurazione e valutazione della performance individuale	Responsabili titolari di incarico di Elevata Qualificazione	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
7	7	Acquisizione e gestione del personale	Procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance	Domanda di conciliazione da parte del dipendente interessato	Svolgimento del procedimento di conciliazione	Chiusura del procedimento deflattivo; valutazione conclusiva.	Responsabili titolari di incarico di Elevata Qualificazione	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
8	8	Acquisizione e gestione del personale	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance dei funzionari Responsabili	elaborazione di un modello di misurazione e valutazione della performance dei funzionari Responsabili	concertazione del modello con gli organi di indirizzo e le rappresentanze sindacali	definizione e approvazione del modello	Segretario Comunale, Settore II - U.O.S. Risorse Umane (Unione Bassa Est Parmense - Ufficio Unico Personale)	Il procedimento, avendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
9	9	Acquisizione e gestione del personale	Misurazione e valutazione della performance dei funzionari Responsabili	applicazione del modello di misurazione valutazione della performance	attribuzione di obiettivi e parametri, PEG e Piano degli obiettivi; verifiche in corso d'anno; analisi dei risultati al termine dell'esercizio	misurazione e valutazione della performance individuale; graduazione e quantificazione dei premi	Segretario Comunale e OIV	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.

1.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
0	10	Acquisizione e gestione del personale	Procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione della performance	Domanda di conciliazione da parte del funzionario Responsabile interessato	Svolgimento del procedimento di conciliazione	Chiusura del procedimento deflattivo; valutazione conclusiva.	Segretario Comunale e OIV	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
1	11	Acquisizione e gestione del personale	Definizione dei parametri oggettivi per consentire la progressione in carriera del personale	elaborazione dei criteri oggettivi di misurazione, valutazione e incentivazione.	concertazione con gli organi di indirizzo e le rappresentanze sindacali	definizione e approvazione dei criteri	Segretario Comunale, Settore II - U.O.S. Risorse Umane (Unione Bassa Est Parmense - Ufficio Unico Personale)	Il procedimento, avendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
2	12	Acquisizione e gestione del personale	Progressione in carriera del personale	Elaborazione e pubblicazione dell'avviso, se previsto dal sistema	Svolgimento della selezione applicando i criteri predeterminati	Elaborazione e approvazione della graduatoria; provvedimento di progressione	Settore II - U.O.S. Risorse Umane (Unione Bassa Est Parmense - Ufficio Unico Personale)	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
3	13	Acquisizione e gestione del personale	Designazione dell'organo, se previsto, preposto alla valutazione del personale che accede alla progressione in carriera	Formazione del collegio	Designazione dei componenti; verifica di situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità	Provvedimento di nomina del collegio	Settore II - U.O.S. Risorse Umane (Unione Bassa Est Parmense - Ufficio Unico Personale)	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
4	14	Acquisizione e gestione del personale	Verifica della presenza in servizio del personale	Iniziativa d'ufficio	Verifica delle timbrature, delle presenze, delle richieste di ferie, permesso, ecc.	Analisi dei dati	Segretario Comunale e Responsabili titolari di incarico di Elevata Qualificazione	Violazione delle norme per interesse di parte
5	15	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale, autorizzazioni: ferie, permessi brevi, straordinario, ecc.	Domanda dell'interessato; esigenza di servizio	esame della domanda; valutazione delle esigenze di servizio	Provvedimento di autorizzazione; provvedimento di diniego.	Segretario Comunale e Responsabili titolari di incarico di Elevata Qualificazione	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
6	16	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da tempo pieno a parziale e viceversa	Domanda dell'interessato; esigenza di servizio	esame della domanda; valutazione delle esigenze di servizio	Provvedimento di autorizzazione; provvedimento di diniego.	Segretario Comunale e Responsabili titolari di incarico di Elevata Qualificazione	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
7	17	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da part time orizzontale a verticale e viceversa.	Domanda dell'interessato; esigenza di servizio	esame della domanda; valutazione delle esigenze di servizio	Provvedimento di autorizzazione; provvedimento di diniego.	Segretario Comunale e Responsabili titolari di incarico di Elevata Qualificazione	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
8	18	Acquisizione e gestione del personale	Gestione delle relazioni sindacali: informazione, concertazione, contrattazione.	Domanda delle RSU; iniziativa d'ufficio	Svolgimento delle relazioni	verbale conclusivo	Segretario Comunale, Settore II - U.O.S. Risorse Umane (Unione Bassa Est Parmense - Ufficio Unico Personale)	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
9	19	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	Domanda delle RSU; iniziativa d'ufficio	Svolgimento delle relazioni	stipula del contratto decentrato integrativo	Segretario Comunale, Settore II - U.O.S. Risorse Umane (Unione Bassa Est Parmense - Ufficio Unico Personale)	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.

n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
20	Acquisizione e gestione del personale	Formazione continua del personale	Iniziativa d'ufficio	affidamento a terzi dei servizi di formazione	somministrazione della formazione	Settore II - U.O.S. Risorse Umane (Unione Bassa Est Parmense - Ufficio Unico Personale)	violazione di norme procedurali per interesse di parte
21	Acquisizione e gestione del personale	Formazione continua del personale sui temi dell'anticorruzione	Iniziativa d'ufficio	affidamento a terzi dei servizi di formazione	somministrazione della formazione	RPCT e Unione Bassa Est Parmense - Ufficio Unico Personale	violazione di norme procedurali per interesse di parte
1	Affari legali e contenzioso	Attività di levata dei protesti	domanda da istituto di credito o dal portatore	esame della domanda e del titolo; formulazione dell'atto pubblico di protesto.	Sottoscrizione dell'atto di protesto.	Responsabili titolari di incarico di Elevata Qualificazione	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.
2	Affari legali e contenzioso	Comunicazione dei dati relativi alla levata dei protesti	Iniziativa d'ufficio	Comunicazione dei dati relativi ai protesti al competente ufficio CCIAA.	Comunicazione dei dati con software dedicato.	Responsabili titolari di incarico di Elevata Qualificazione	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.
3	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	Responsabili titolari di incarico di Elevata Qualificazione	violazione delle norme per interesse di parte
4	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Settore I	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso innanzi al Giudice	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia della controparte	istruttoria, acquisizione di pareri legali	decisione di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio.	Settore I	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.
6	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso extra giudiziario	iniziativa d'ufficio, domanda/proposta della controparte	istruttoria, acquisizione di pareri legali	decisione conciliare o transare, di ricorrere in giudizio.	Settore I	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.
7	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Settore I	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
8	Affari legali e contenzioso	Gestione delle polizze assicurative	iniziativa d'ufficio	acquisto / rinnovo delle polizze	sottoscrizione delle polizze	Settore I	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

1.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
10	9	Affari legali e contenzioso	Gestione dei sinistri	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	Istruttoria, formulazione di relazioni, inoltro della documentazione richiesta dalla compagnia assicuratrice.	Liquidazione, o meno, da parte della compagnia.	Settore I	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	10	Affari legali e contenzioso	Gestione e rilievo di incidenti stradali	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	svolgimento dei rilievi di polizia dell'incidente	Verbale	Polizia locale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità degli agenti rilevatori.
12	1	Altri servizi	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria	iniziativa d'ufficio	stesura del contratto, individuazione della controparte	formalizzazione del contratto	Settore I	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
13	2	Altri servizi	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a <i>registrazione obbligatoria</i>	iniziativa d'ufficio	stesura del contratto, individuazione della controparte	formalizzazione del contratto e registrazione presso l'Agenzia delle Entrate	Settore I	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
14	3	Altri servizi	Gestione del protocollo, posta in entrata	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate	registrazione e assegnazione agli uffici destinatari	Settore I	Ingiustificata dilatazione dei tempi
15	4	Altri servizi	Gestione del protocollo, posta in uscita	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in uscita e trasmissione	registrazione e trasmissione ai destinatari	Settore I	Ingiustificata dilatazione dei tempi
16	5	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi che non gravano sul bilancio dell'ente	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	svolgimento dell'evento	Settore III	violazione di norme per interesse di parte
17	6	Altri servizi	Funzionamento dell'organo consiliare	iniziativa d'ufficio	convocazione, svolgimento della riunione, deliberazione	formulazione e sottoscrizione del verbale	Settore I	violazione di norme interne, procedurali
18	7	Altri servizi	Funzionamento dell'organo esecutivo	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	formulazione e sottoscrizione del verbale	Settore I	violazione di norme interne, procedurali
19	8	Altri servizi	Funzionamento delle commissioni consultive	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	formulazione e sottoscrizione del verbale	Settore I	violazione di norme interne, procedurali

1.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
10	9	Altri servizi	Accesso agli atti documentale (artt. 22 e seguenti legge 241/1990)	domanda di parte	istruttoria, esame delle ragioni dell'istante	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i settori	violazione di norme per interesse/utilità
11	10	Altri servizi	Acesso civico a dati, informazioni e documenti per i quali è stata omessa la pubblicazione in Amministrazione Trasparente (art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013 e smi)	domanda di parte	istruttoria, esame della domanda	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i settori	violazione di norme per interesse/utilità
12	11	Altri servizi	Acesso civico generalizzato a "dati ulteriori" (art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013 e smi)	domanda di parte	istruttoria, esame della domanda	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Segretario Comunale	violazione di norme per interesse/utilità
13	12	Altri servizi	Accesso all'archivio storico per finalità di studio, ricerca, indagine	domanda di parte, iniziativa d'ufficio	istruttoria, esame della domanda	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Settore I	violazione di norme per interesse/utilità
14	13	Altri servizi	Amministrazione trasparente: organi politici	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni relative ai componenti degli organi politici (art. 14 d.lgs.33/2013)	pubblicazione dei dati e delle informazioni	Settore I	violazione delle norme procedurali interne
15	14	Altri servizi	Amministrazione trasparente: dirigenti e funzionari.	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni relative a dirigenti e titolari di posizione organizzativa (art. 14 d.lgs.33/2013)	pubblicazione dei dati e delle informazioni	Settore I e Settore II	violazione delle norme procedurali interne
16	15	Altri servizi	Amministrazione trasparente.	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dal d.lgs. 33/2013.	pubblicazione dei dati e delle informazioni	Tutti i settori	violazione delle norme procedurali interne
17	16	Altri servizi	Sito web istituzionale	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione di dati, notizie e informazioni la cui pubblicazione sul sito web è opportuna	pubblicazione sul sito web	Tutti i settori	violazione delle norme procedurali interne
18	17	Altri servizi	Albo delle associazioni	Iniziativa d'ufficio.	Costituzione e elaborazione dell'Albo delle associazioni del territorio; avviso pubblico.	formazione dell'Albo; pubblicazione	Settore III	violazione delle norme procedurali interne
19	18	Altri servizi	Albo dei volontari	Iniziativa d'ufficio.	Costituzione e elaborazione dell'Albo/Registro dei volontari; avviso pubblico.	formazione dell'Albo; pubblicazione	Settore III	violazione delle norme procedurali interne

n°	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
10	19	Altri servizi	Oggetti smarriti e recuperati sul territorio	Iniziativa d'ufficio	Ricezione e deposito dell'oggetto smarrito; ricerca del proprietario	riconsegna al proprietario; acquisizione	Polizia locale	violazione di norme per interesse di parte
11	20	Altri servizi	Biblioteca	Iscrizione dell'utente per accedere al servizio	Istruttoria.	Registrazione dell'utente.	NON PRESENTE	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
12	21	Altri servizi	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Domanda dell'utente	Istruttoria e ricerca del testo.	Consegna del testo all'utente	NON PRESENTE	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
13	22	Altri servizi	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Iniziativa dell'utente; iniziativa dell'ufficio.	Istruttoria.	Restituzione del testo da parte dell'utente	NON PRESENTE	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
14	23	Altri servizi	Biblioteca, iniziative di promozione della lettura	Iniziativa dell'ufficio.	Istruttoria, organizzazione dell'evento.	Svolgimento degli incontri di promozione della lettura	NON PRESENTE	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
15	24	Altri servizi	Biblioteca, altre iniziative di promozione della cultura	Iniziativa dell'ufficio.	Istruttoria, organizzazione degli eventi.	Svolgimento degli eventi.	NON PRESENTE	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
16	25	Altri servizi	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore III	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
17	26	Altri servizi	Scuolabus, gestione degli utenti	Avviso e domanda delle famiglie interessate	Istruttoria, formulazione della graduatoria	Erogazione del servizio di trasporto degli studenti	Settore III	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità
18	27	Altri servizi	Asili nido	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Settore III	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
19	28	Altri servizi	Servizio di "dopo scuola"	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Settore III	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte

1.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
10	29	Altri servizi	Assistenza scolastica per alunni con disagio/handicap	Domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Settore III	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
11	30	Altri servizi	Servizio di mensa	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Settore III	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
12	31	Altri servizi	Trattamenti sanitari obbligatori (TSO)	Richiesta del medico competente	Esame della domanda.	Assistenza materiale da parte della Polizia Locale; svolgimento del TSO.	Sindaco / Servizi Sociali / Polizia locale	Il procedimento <i>vincolato</i> è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
13	32	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	registrazione e inserimento del documento nell'archivio corrente	Settore I	violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti
14	33	Altri servizi	Gestione dell'archivio di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	registrazione e inserimento del documento nell'archivio di deposito	Settore I	violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti
15	34	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	registrazione e inserimento del documento nell'archivio storico	Settore I	violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti
16	35	Altri servizi	Elaborazione di proposte di deliberazioni consiliari e giuntali	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento esaminato dall'organo	Tutti i settori	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
17	36	Altri servizi	Elaborazione, sottoscrizione di determinazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento sottoscritto ed efficace	Tutti i settori	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
18	37	Altri servizi	Elaborazione, sottoscrizione di ordinanze	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento sottoscritto ed efficace	Tutti i settori	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
19	38	Altri servizi	Elaborazione, approvazione di decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento sottoscritto	Tutti i settori	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte

1.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
'0	39	Altri servizi	Pubblicazione all'albo online di deliberazioni e determinazioni.	iniziativa d'ufficio	istruttoria semplice	pubblicazione del provvedimento	Settore I	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
'1	40	Altri servizi	Pubblicazione all'albo online di ordinanze, decreti e altri atti amministrativi.	iniziativa d'ufficio	istruttoria semplice	pubblicazione del provvedimento	Settore I	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
'2	41	Altri servizi	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimento per conto dell'amministrazione	iniziativa d'ufficio	istruttoria semplice, verifica della richiesta e dei dati dell'interessato	notifica del provvedimento all'interessato	Messi comunali	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
'3	42	Altri servizi	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto di amministrazioni terze	domanda di parte	istruttoria semplice, verifica della richiesta e dei dati dell'interessato	notifica del provvedimento all'interessato	Messi comunali	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
'4	43	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction sui servizi pubblici erogati	iniziativa d'ufficio	svolgimento dell'indagine, verifica	esame dei risultati, pubblicazione	Ufficio comunazione	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
'5	44	Altri servizi	Indagini della qualità percepita dei servizi pubblici erogati	iniziativa d'ufficio	svolgimento dell'indagine, verifica	esame dei risultati, pubblicazione	Ufficio comunazione	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
'6	45	Altri servizi	Borse di studio per gli studenti meritevoli	Avviso / bando e domanda degli interessati	Istruttoria e formulazione delle graduatorie di merito	Assegnazione delle borse di studio	Settore III	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità
'7	46	Altri servizi	Altri premi e contributi per gli studenti	Avviso / bando e domanda degli interessati	Istruttoria e formulazione delle graduatorie di merito	Elargizione del premio o del contributo.	Settore III	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità
'8	47	Altri servizi	Servizi vari per favorire l'integrazione scolastica	Domanda delle famiglie interessate / Iniziativa d'ufficio.	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Settore III	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
'9	1	Contratti pubblici	Programmazione triennale e annuale dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	approvazione dei programmi	Settore IV	violazione delle norme procedurali

1.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
10	2	Contratti pubblici	Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	Ciascun Settore per i contratti di propria competenza	violazione delle norme procedurali
11	3	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	svolgimento della selezione	contratto di incarico professionale	Ciascun Settore per l'incarico di propria competenza	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
12	4	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	pubblicazione del bando	svolgimento della selezione	formalizzazione del contratto d'appalto, registrazione del contratto (se dovuta)	Ciascun Settore per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
13	5	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture	pubblicazione del bando	svolgimento della selezione	formalizzazione del contratto d'appalto, registrazione del contratto (se dovuta)	Ciascun Settore per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
14	6	Contratti pubblici	Affidamento mediante altra procedura ad <i>evidenza pubblica</i> di lavori, servizi, forniture	pubblicazione del bando	svolgimento della selezione	formalizzazione del contratto d'appalto, registrazione del contratto (se dovuta)	Ciascun Settore per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
15	7	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture fino a 40.000 euro	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione e formalizzazione del contratto	Ciascun Settore per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità;
16	8	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture da 40.001 a 150.000-140.000 euro	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione e formalizzazione del contratto	Ciascun Settore per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
17	9	Contratti pubblici	Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni mobili	pubblicazione dell'avviso	svolgimento della selezione, assegnazione	formalizzazione del contratto di vendita	Settore IV	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
18	10	Contratti pubblici	Gara ad evidenza pubblica: vendita di beni immobili	pubblicazione dell'avviso	svolgimento della selezione, assegnazione	formalizzazione del contratto di vendita	Settore IV	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti
19	11	Contratti pubblici	Affidamento diretto, vendita beni mobili	sollecitazione della vendita secondo la disciplina dell'ente	negoiazione diretta con gli operatori consultati	formalizzazione del contratto di vendita	Settore IV	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

1.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
10	12	Contratti pubblici	Trattativa diretta: vendita beni immobili	sollecitazione della vendita secondo la disciplina dell'ente	negoiazione diretta con gli operatori consultati	formalizzazione del contratto di vendita	Settore IV	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti
11	13	Contratti pubblici	Gara ad evidenza pubblica: acquisto di beni immobili	pubblicazione dell'avviso	svolgimento della selezione, assegnazione	formalizzazione del contratto di acquisto	Settore IV	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori
12	14	Contratti pubblici	Trattativa diretta: acquisto beni immobili	sollecitazione dell'acquisto secondo la disciplina dell'ente	negoiazione diretta con gli operatori consultati	formalizzazione del contratto di acquisto	Settore IV	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori
13	15	Contratti pubblici	Affidamenti <i>in house</i> di lavori pubblici	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Settore IV	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house providing</i> per interesse/utilità di parte
14	16	Contratti pubblici	Affidamenti <i>in house</i> di servizi pubblici locali a rilevanza economica	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Ciascun Settore per il servizio di propria competenza	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house providing</i> per interesse/utilità di parte
15	17	Contratti pubblici	Affidamenti <i>in house</i> di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Ciascun Settore per il servizio di propria competenza	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house providing</i> per interesse/utilità di parte
16	18	Contratti pubblici	Affidamenti <i>in house</i> di servizi strumentali	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Ciascun Settore per il servizio di propria competenza	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house providing</i> per interesse/utilità di parte
17	19	Contratti pubblici	Affidamenti <i>in house</i> di forniture di beni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Ciascun Settore per la fornitura di propria competenza	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house providing</i> per interesse/utilità di parte
18	20	Contratti pubblici	Nomina della commissione di gara	iniziativa d'ufficio	verifica della sussistenza di eventuali conflitti di interesse, condizioni di incompatibilità e inammissibilità ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001	provvedimento di nomina	Tutti i settori (CUC Unione Bassa Est Parmense)	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
19	21	Contratti pubblici	Designazione del seggio di gara	iniziativa d'ufficio	verifica della sussistenza di eventuali conflitti di interesse, condizioni di incompatibilità e inammissibilità ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001	provvedimento di designazione/nomina	Tutti i settori (CUC Unione Bassa Est Parmense)	Violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina

1.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
00	22	Contratti pubblici	Esame delle domande e della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti	iniziativa d'ufficio	esame delle domande e verifica della completezza e della qualità della documentazione amministrativa	provvedimento di ammissione alle fasi successive o di attivazione del "soccorso istruttorio"	Ciascun Settore per i contratti di propria competenza (CUC Unione Bassa Est Parmense)	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
01	23	Contratti pubblici	Soccorso istruttorio	Iniziativa d'ufficio: richiesta di integrazione della documentazione o delle dichiarazioni.	Ricezione, nei termini, della documentazione integrativa; esame della stessa.	Provvedimento di ammissione alle fasi successive; provvedimento di esclusione del concorrente.	Ciascun Settore per i contratti di propria competenza (CUC Unione Bassa Est Parmense)	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
02	24	Contratti pubblici	Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte tecnico progettuali, in sedute segrete; assegnazione dei punteggi in base ai criteri fissati nel bando	Assegnazione dei punteggi parziali, graduatoria provvisoria	Ciascun Settore per i contratti di propria competenza (CUC Unione Bassa Est Parmense)	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
03	25	Contratti pubblici	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte economiche, in sedute pubbliche; assegnazione dei punteggi; formulazione della graduatoria.	Assegnazione dei punteggi complessivi; graduatoria; proposta di aggiudicazione.	Ciascun Settore per i contratti di propria competenza (CUC Unione Bassa Est Parmense)	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
04	26	Contratti pubblici	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte economiche, in sedute pubbliche; formulazione della graduatoria.	Graduatoria; proposta di aggiudicazione.	Ciascun Settore per i contratti di propria competenza (CUC Unione Bassa Est Parmense)	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
05	27	Contratti pubblici	Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta	Iniziativa d'ufficio; esame delle offerte ritenute anomale	Si richiedono per iscritto all'operatore economico le spiegazioni sul prezzo o sui costi proposti, assegnando a tal fine un termine non superiore a quindici giorni.	Provvedimento di ammissione; provvedimento di esclusione del concorrente.	Ciascun Settore per i contratti di propria competenza (CUC Unione Bassa Est Parmense)	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
06	28	Contratti pubblici	Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso di appalto sottosoglia UE, privo di interesse transfrontaliero, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte.	Iniziativa d'ufficio; esame delle offerte ritenute anomale	Calcolo delle soglie di anomalia secondo le disposizioni del bando e del Codice.	Esclusione automatica delle offerte anormalmente basse.	Ciascun Settore per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
07	29	Contratti pubblici	L'organo preposto alla valutazione delle offerte predispose la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala.	Iniziativa d'ufficio	Sulla scorta della graduatoria finale complessiva, si redige la proposta di aggiudicazione	Verbale delle attività di gara; proposta di aggiudicazione; trasmissione all'organo competente ad aggiudicare	Ciascun Settore per i contratti di propria competenza (CUC Unione Bassa Est Parmense)	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
08	30	Contratti pubblici	Esame della proposta di aggiudicazione	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione esamina la proposta, e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, procede.	esame positivo/negativo della proposta di aggiudicazione; se positivo, avvio della verifica dei requisiti in capo all'aggiudicatario.	Ciascun Settore per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
09	31	Contratti pubblici	Revoca della procedura di gara	Iniziativa d'ufficio	L'ufficio che svolge la procedura, a norma della legge 241/1990 art. 21-quinquies, valuta un sopravvenuti motivi di interesse pubblico o il mutamento della situazione di fatto	Provvedimento di revoca della procedura di selezione	Ciascun Settore per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.

1.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
10	32	Contratti pubblici	Verifica dei requisiti di ordine generale	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione verifica il possesso dei requisiti di ordine generale in capo all'offerente.	esame positivo/negativo dei requisiti.	Ciascun Settore per i contratti di propria competenza (CUC Unione Bassa Est Parmense)	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
11	33	Contratti pubblici	Verifica dei requisiti di ordine speciale	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale in capo all'offerente.	esame positivo/negativo dei requisiti.	Ciascun Settore per i contratti di propria competenza (CUC Unione Bassa Est Parmense)	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
12	34	Contratti pubblici	L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva.	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione esamina la proposta e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, dopo aver verificato il possesso dei requisiti in capo all'offerente, dispone l'aggiudicazione, che è immediatamente efficace.	Elaborazione e formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva.	Ciascun Settore per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
13	35	Contratti pubblici	Annullamento dell'aggiudicazione definitiva	Iniziativa d'ufficio / Denuncia di parte	L'organo competente, a norma dell'art. 21-octies legge 241/1990, valuta se il provvedimento è stato adottato in violazione di legge o viziato da eccesso di potere o da incompetenza.	Provvedimento di annullamento dell'atto di aggiudicazione definitiva	Ciascun Settore per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
14	36	Contratti pubblici	Formalizzazione del contratto d'appalto.	Iniziativa d'ufficio.	L'ufficio competente richiede all'aggiudicatario dati e documentazione necessaria (garanzie, assicurazioni, ecc.) per la sottoscrizione del contratto.	Stipula del contratto d'appalto e, se necessaria, registrazione presso l'Agenzia delle Entrate	Ciascun Settore per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
15	37	Contratti pubblici	In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.	Iniziativa d'ufficio.	Corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica, con l'aggiudicatario.	Formalizzazione del vincolo contrattuale.	Ciascun Settore per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
16	38	Contratti pubblici	Recesso dal contratto d'appalto	Iniziativa d'ufficio	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per provvedere al recesso unilaterale dal contratto	Provvedimento di recesso dal contratto	Ciascun Settore per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
17	39	Contratti pubblici	Risoluzione del contratto d'appalto	Iniziativa d'ufficio	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per provvedere alla risoluzione del vincolo contrattuale	Provvedimento di risoluzione del contratto d'appalto	Ciascun Settore per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
18	40	Contratti pubblici	Modifica o variante del contratto d'appalto	Iniziativa d'ufficio / Sollecitazione della direzione dei lavori o dell'esecuzione	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per consentire la modifica o la variante del contratto	Provvedimento di modifica o variante	Ciascun Settore per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore
19	41	Contratti pubblici	Autorizzazione del subappalto	Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per consentire il subappalto.	Autorizzazione del subappalto.	Ciascun Settore per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore o del subappaltatore.

1.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
20	42	Contratti pubblici	Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Iniziativa d'ufficio / Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal contratto e dall'ordinamento per poter provvedere al rinnovo, nonché qualità e quantità delle prestazioni garantite dall'appaltatore	Rinnovo del contratto.	Ciascun Settore per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.
21	43	Contratti pubblici	Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Iniziativa d'ufficio / Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal contratto e dall'ordinamento per prorogare il vincolo, nonché qualità e quantità delle prestazioni garantite dall'appaltatore	Proroga della durata del contratto.	Ciascun Settore per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.
22	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Settore II - U.O.S. Tributi	omessa verifica per interesse di parte
23	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Settore II - U.O.S. Tributi	omessa verifica per interesse di parte
24	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Settore V	omessa verifica per interesse di parte
25	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
26	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
27	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
28	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
29	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio Ambiente e Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte

1.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
30	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Polizia locale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
31	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Settore II	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
32	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Settore II	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
33	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore II	violazione di norme
34	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore II - Ufficio Unico Personale dell'Unione Bassa Est Parmense	violazione di norme
35	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Settore II - U.O.S. Tributi	violazione di norme
36	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore IV e Servizio Ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
37	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore IV	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
38	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore IV	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
39	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore IV	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

1.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
40	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore I e Settore IV	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
41	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore I	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
42	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore IV	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
43	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore III e Settore IV	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
44	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore IV	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
45	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore IV	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
46	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	NON PRESENTE	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
47	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	NON PRESENTE	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
48	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione delle farmacie	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	NON PRESENTE	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
49	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore IV	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

1.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
50	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore I e Servizi Informatici Associati dell'Unione Bassa Est Parmense	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizi Informatici Associati dell'Unione Bassa Est Parmense	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione e aggiornamento della piattaforma software del sito web istituzionale	erogazione del servizio	Ufficio Comunicazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
53	1	Gestione rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore V - Servizio Ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore V - Servizio Ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Settore V - Servizio Ambiente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
56	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Settore I	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
57	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Settore I	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
58	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Settore V	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
59	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Settore V	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

1.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
60	1	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	Settore V	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
61	2	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Servizio Ambiente	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
62	3	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	Servizio Ambiente	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
63	4	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Polizia locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
64	5	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Settore IV	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
65	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti pubblici.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	Settore I	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
66	2	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	Settore I	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
67	3	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso società partecipate, società controllate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	Settore I	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
68	4	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso aziende speciali controllate o partecipate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	Settore I	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
69	5	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso enti pubblici.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	Settore I	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.

1.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
70	6	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	Settore I	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.
71	7	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso società partecipate, società controllate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	Settore I	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.
72	8	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso aziende speciali controllate o partecipate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	Settore I	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.
73	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Settore V	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
74	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Settore V	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
75	3	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Settore V	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
76	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Settore III	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
77	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Servizio Ambiente	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
78	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rietto della domanda	Settore III e Servizi Sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
79	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rietto della domanda	Settore III e Servizi Sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

1.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
80	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore III e Servizi Sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
81	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore III e Servizi Sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
82	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi vari di assistena domiciliare e di supporto	Iniziativa d'ufficio / Segnalazione di altre Autorità / Domanda delle famiglie interessate.	esame da parte dell'ufficio, definizione del servizio/progetto, reperimento delle risorse.	Svolgimento dei servizi di assistenza.	Settore III e Servizi Sociali	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario
83	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Inserimenti in istituti di assistenza, case di riposo, case di cura, ecc.	Iniziativa d'ufficio / Segnalazione di altre Autorità.	esame da parte dell'ufficio, individuazione della struttura, reperimento delle risorse.	Inserimento della persona nella struttura assistita.	Settore III e Servizi Sociali	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario
84	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Affido dei minori in sostituzione del nucleo familiare.	Iniziativa d'ufficio / Segnalazione di altre Autorità.	esame da parte dell'ufficio, individuazione della struttura/famiglia, reperimento delle risorse.	Inserimento della persona nella struttura assistita; affido alla famiglia.	Settore III e Servizi Sociali	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario
85	10	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	Settore III e Servizi Sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
86	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione delle sepolture	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Settore I	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario
87	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione del loculo	Settore I	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario
88	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Settore I	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
89	14	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	Settore I	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

1.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
90	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione di alloggi pubblici	bando / avviso	esame delle domande di assegnazione sulla scorta di criteri e requisiti predeterminati nel bando	elaborazione della graduatoria di merito, assegnazione.	Settore III	selezione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.
91	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione e manutenzione degli alloggi pubblici	Iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	Esame delle esigenze e delle domande degli interessati.	Esecuzione di interventi gestionali e di manutenzione.	Settore IV	valutazione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.
92	17	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	Settore IV	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
93	18	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione delle pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Settore I - U.O.S. Servizi Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
94	19	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione delle pratiche AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero)	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	iscrizione anagrafica	Settore I - U.O.S. Servizi Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
95	20	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessione della residenza anagrafica	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	iscrizione anagrafica	Settore I - U.O.S. Servizi Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
96	21	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Verifica della idoneità e della salubrità degli alloggi.	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	attestazione di idoneità / attestazione di inidoneità	Settore I	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
97	22	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, rilascio della residenza.	Settore I - U.O.S. Servizi Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
98	23	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	Settore I - U.O.S. Servizi Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
99	24	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	Settore I - U.O.S. Servizi Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

1.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
00	25	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	Settore III	violazione delle norme per interesse di parte
01	26	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio, esercizi di vicinato: apertura, trasferimento, ampliamento	SCIA dell'interessato	esame e verifica della documentazione costitutiva la SCIA	Silenzio assenso / Intervento di revoca.	Settore V - SUAP Unione Bassa Est Parmense	violazione delle norme per interesse di parte
02	27	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio, medie strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	Domanda dell'interessato	esame e verifica della documentazione	rilascio dell'autorizzazione / diniego	Settore V - SUAP Unione Bassa Est Parmense	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
03	28	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio, grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	Domanda dell'interessato	esame e verifica della documentazione in sede di conferenza di servizi	rilascio dell'autorizzazione / diniego	Settore V - SUAP Unione Bassa Est Parmense	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione dei funzionari coinvolti.
04	29	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio su aree pubbliche date in concessione (mercati e fiere)	Avviso / bando e domanda degli interessati	esame delle domande, formulazione della graduatoria	concessione dei posteggi	Settore V - SUAP Unione Bassa Est Parmense	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
05	30	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	Domande degli interessati	esame delle domande, verifica dei requisiti previsti dall'ordinamento.	autorizzazione all'esercizio dell'attività.	Settore V - SUAP Unione Bassa Est Parmense	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
06	31	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	TAXI	Avviso / bando e domanda degli interessati	esame delle domande, verifica dei requisiti previsti dall'ordinamento.	rilascio dell'autorizzazione/licenza all'esercizio dell'attività	Servizio Ambiente	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
07	32	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Noleggio con conducente (NCC)	Avviso / bando e domanda degli interessati	esame delle domande, verifica dei requisiti previsti dall'ordinamento.	rilascio dell'autorizzazione/licenza all'esercizio dell'attività	Servizio Ambiente	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
08	33	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	Settore I - U.O.S. Servizi Demografici	violazione delle norme per interesse di parte
09	34	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	Settore I - U.O.S. Servizi Demografici	violazione delle norme per interesse di parte

1.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
10	35	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore I - U.O.S. Servizi Demografici	violazione delle norme per interesse di parte

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. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, c. 2-bis della legge 190/20122 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione).	Annuale	Settore I - Affari Generali e Istituzionali		
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
			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. 33/2013)			
			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. 33/2013)			
		Art. 12, c. 2, d.lgs. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 55, c. 2, d.lgs. 165/2001	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)	Tempestivo			
		Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento				
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo			
		Art. 34, d.lgs. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016			
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, DL n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato				
		Art. 37, c. 3-bis, DL n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)				
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore I - Affari Generali e Istituzionali
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
					Tempestivo			

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. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II - Gestione e Programmazione risorse
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	Settore I - Affari Generali e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II - Gestione e Programmazione risorse
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

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

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		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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).	Settore I - Affari Generali e Istituzionali	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno		Settore I - Affari Generali e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno			

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. 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. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore I - Affari Generali e Istituzionali
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore I - Affari Generali e Istituzionali
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II - Gestione e Programmazione risorse
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II - Gestione e Programmazione risorse
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ciascun Settore a seconda della titolarità dell'atto
				Per ciascun titolare di incarico:		
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. 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. 2, d.lgs. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001				
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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).	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	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:		Settore II - Gestione e Programmazione risorse e Ufficio

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	(dirigenti non generali)				Tempestivo	Personale Unico - Unione Bassa Est Parmense
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	
	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. 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	Settore II - Gestione e Programmazione risorse e Ufficio Personale Unico - Unione Bassa Est Parmense
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	
					(art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
Personale non a tempo indeterminato		Art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	
					(art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013)	
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. 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	
					(da pubblicare in tabelle)	
					(art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 2, d.lgs. 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. 33/2013)	
					(da pubblicare in tabelle)	
					Trimestrale	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	(art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013)		
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001	(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo		
		Art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009)		
		Art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013	OIV	(da pubblicare in tabelle)	Nominativi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013			Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II - Gestione e Programmazione risorse e Ufficio Personale Unico - Unione Bassa Est Parmense	
			(da pubblicare in tabelle)				
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. 150/2009)	Tempestivo	Settore II - Gestione e Programmazione risorse e Ufficio Personale Unico - Unione Bassa Est Parmense	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo		
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
				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 (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016		

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 pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale						
(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)											
					Per ciascuno degli enti:						
(da pubblicare in tabelle)				1) ragione sociale	Annuale	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)					
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)					
				3) durata dell'impegno	Annuale	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)					
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale					
(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)											
						6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)							
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)				
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)				
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. 33/2013)	Annuale						
(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)											
(da pubblicare in tabelle)								Per ciascuna delle società:	Annuale	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
								1) ragione sociale	Annuale	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
								2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
								3) durata dell'impegno	Annuale	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
					Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)
									5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno	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
Enti controllati	Società partecipate			di essi spettante	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore II - Gestione e Programmazione risorse
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	
				Per ciascuno degli enti:		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		(da pubblicare in tabelle)		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	

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. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
			Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore e di Servizio da cui dipendono i singoli procedimenti amministrativi
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Attività e procedimenti						

Attesto che la presente copia cartacea è conforme all'originale informatico, sottoscritto con firma digitale, il cui certificato è intestato a ALESSANDRO FADDA, ALESSANDRO MANFREDI ed è valido e non revocato, la cui verifica ha avuto esito positivo. Documento stampato il giorno 13/02/2025 da Catalogo Caruso.

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. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore e di Servizio da cui dipendono i singoli procedimenti amministrativi	
	Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore I - Affari Generali e Istituzionali
		Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
		Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore I - Affari Generali e Istituzionali
		Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Settore I - Affari Generali e Istituzionali
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	opere incomplete	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Settore IV - Lavori pubblici e Patrimonio
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	C.U.C. Unione Bassa Est Parmense
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	n.d.
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Tutti i responsabili di Settore e di Servizio da cui dipendono i singoli procedimenti amministrativi
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023						

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	pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Tutti i responsabili di Settore e di Servizio da cui dipendono i singoli procedimenti amministrativi
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Tutti i responsabili di Settore e di Servizio da cui dipendono i singoli procedimenti amministrativi
	affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i responsabili di Settore e di Servizio da cui dipendono i singoli procedimenti amministrativi
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Tutti i responsabili di Settore e di Servizio da cui dipendono i singoli procedimenti amministrativi
	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutti i responsabili di Settore e di Servizio da cui dipendono i singoli procedimenti amministrativi
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. 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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 26, c. 2, d.lgs. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:	Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore e di Servizio da cui dipendono i singoli procedimenti amministrativi	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013)		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore II - Gestione e Programmazione risorse	
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011					
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013		Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
	Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011						
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore IV - Lavori pubblici e Patrimonio	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 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	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Settore I - Affari Generali e Istituzionali	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo		
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo		
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli 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. 33/2013)		Settore II - Gestione e Programmazione risorse
				Rilievi Cortei dei conti	Tutti i rilievi della Cortei dei conti ancorchè non receipti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore e di Servizio da cui dipendono i singoli procedimenti amministrativi	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo		
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013)		
					(da pubblicare in tabelle)		
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	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. 33/2013)		
					(da pubblicare in tabelle)		
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo			
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Settore II - Gestione e Programmazione risorse		
				Dati sui pagamenti in forma sintetica		Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Servizio sanitario nazionale	33/2013	e aggregata (da pubblicare in tabelle)	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)	n.r.
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore II - Gestione e Programmazione risorse
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo	
			degli investimenti pubblici		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			(art. 1, l. n. 144/1999)			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. 50/2016 Art. 29 d.lgs. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo	
				A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 228/2011, (per i Ministeri)		
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
			(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo	Settore V - SUE, Attività economiche, ambiente e programmazione territoriale	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Servizio Ambiente	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		Tempestivo
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
			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. 33/2013)				
			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. 33/2013)				
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo		
			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo					
(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)							
Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo					
(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)							
Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo					
(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)							
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale	Settore IV - Lavori pubblici e Patrimonio e Settore V - SUE, Attività economiche, ambiente e programmazione territoriale	
			(da pubblicare in tabelle)		(art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)		
				Accordi interscisi con le strutture private accreditate	Annuale		
					(art. 41, c. 4, d.lgs. 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
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore IV - Lavori pubblici e Patrimonio e settore V - SUE, Attività economiche, ambiente e programmazione territoriale
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 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	
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	
			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)	
		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	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013	Tempestivo	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Settore I - Affari Generali e Istituzionali
		Art. 5, c. 2, d.lgs. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
		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	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	
		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	
		Art. 9, c. 7, DL 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	
			(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)		(ex art. 9, c. 7, DL n. 179/2012)	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tutti i responsabili di Settore e di Servizio da cui dipendono i singoli procedimenti amministrativi
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012				
		(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. 33/2013)				

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera N° 17 del 05/02/2025 13:00:00. script Art.20 D.P.R. 445/2000; Art.23 D.Lgs 07.03.2005 n.82, modificato dall'art.16 D.Lgs 30.12.2010 n.235

Attesto che la presente copia cartacea è conforme all'originale informatico, sottoscritto con firma digitale, il cui certificato è intestato a

ALESSANDRO FADDA, ALESSANDRO MANFREDI ed è valido e non revocato, la cui verifica ha avuto esito positivo. Documento stampato il giorno 13/02/2025 da Catalogo Caruso.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera N° 17 del 05/02/2025 13:00:00. script Art.20 D.P.R. 445/2000; Art.23 D.Lgs 07.03.2005 n.82, modificato dall'art.16 D.Lgs 30.12.2010 n.235

Attesto che la presente copia cartacea è conforme all'originale informatico, sottoscritto con firma digitale, il cui certificato è intestato a

ALESSANDRO FADDA, ALESSANDRO MANFREDI ed è valido e non revocato, la cui verifica ha avuto esito positivo. Documento stampato il giorno 13/02/2025 da Catalogo Caruso.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera N° 17 del 05/02/2025 13:00:00. script Art.20 D.P.R. 445/2000; Art.23 D.Lgs 07.03.2005 n.82, modificato dall'art.16 D.Lgs 30.12.2010 n.235

Attesto che la presente copia cartacea è conforme all'originale informatico, sottoscritto con firma digitale, il cui certificato è intestato a

ALESSANDRO FADDA, ALESSANDRO MANFREDI ed è valido e non revocato, la cui verifica ha avuto esito positivo. Documento stampato il giorno 13/02/2025 da Catalogo Caruso.





COMUNE DI TORRIILE

CdR 001 SETTORE I – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Sezione operativa Piano degli obiettivi e della performance

N. obiettivo	Oggetto	Peso	M	P	OS	Azione
1	PNRR: MISURA 1.4.1 “ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI”; Attivazione “sportello del cittadino” per l’amministrazione digitale delle istanze provenienti dai singoli cittadini o dalle imprese e nuovo sito internet.	20%	01	01.08	A/03	A03-07.1
2	Gestione del ciclo passivo di fatturazione, verifica dei tempi di liquidazione delle fatture, riduzione dei tempi di emissione degli ordinativi di pagamento.	30%	01	01.03	A/03	A03-03.2
3	Formazione valore	30%	01	01.10	A/03	A03-03.2
4	Adozione nuovo regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale	20%	01	01.02	A/03	A03-02.1

precisa che:

L’obiettivo n. 1 costituisce obiettivo trasversale che coinvolge tutti i Settori dell’Ente;

L’obiettivo n. 2 è anch’esso obiettivo trasversale previsto in ottemperanza con quanto indicato dal D.L. 13/2024, art. 4-bis, che ha introdotto l’obbligo per le pubbliche amministrazioni di assegnare ai dirigenti responsabili delle strutture specifici obiettivi annuali relativi ai tempi di pagamento, con un peso, ai fini della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento;

il coordinatore del presente obiettivo trasversale è la Responsabile del Settore II.

L’obiettivo n. 3 costituisce obiettivo trasversale che coinvolge tutti i Settori dell’Ente, pertanto anche il Settore Affari Generali e Istituzionali, riferendosi ad un obbligo formativo diretto a tutto il personale delle Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001(Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025).

il coordinatore del presente obiettivo trasversale è la Responsabile del Settore II.



Obiettivo

	PNRR: MISURA 1.4.1 “ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI”; Attivazione “sportello del cittadino” per l’amministrazione digitale delle istanze provenienti dai singoli cittadini o dalle imprese e nuovo sito internet.
Caratteristiche	<input type="radio"/> Mantenimento <input type="radio"/> Potenziamento <input checked="" type="radio"/> Sviluppo <i>Orizzonte temporale: Proseguimento attività obiettivo pluriennale</i> <i>Contesto organizzativo: Obiettivo trasversale</i>

Riferimenti programmatici e organizzativi

DUP	<i>Missione</i>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
	<i>Programma</i>	01.08 - Statistica e sistemi informativi
	<i>Obiettivo strategico</i>	A/03 - Miglioramento efficienza organizzativa e servizi al cittadino
	<i>Azione</i>	A03-07.1 Rilascio certificazioni online e attivazione sportello telematico
Organigramma	<i>U.O. assegnataria</i>	Settore I – Affari Generali e Istituzionali
	<i>Responsabile</i>	Alessandro Manfredi
	<i>Trasversalità</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Sett. I <input checked="" type="checkbox"/> Sett. II <input checked="" type="checkbox"/> Sett. III <input checked="" type="checkbox"/> Sett. IV <input checked="" type="checkbox"/> Sett. V <input checked="" type="checkbox"/> Servizi sociali <input checked="" type="checkbox"/> Servizio ambiente
	<i>Assessore referente</i>	Andrea Strambaci

Analisi descrittiva

<i>Sintesi delle attività</i>	PNRR: MISURA 1.4.1 “ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI”; Attivazione “sportello del cittadino” per l’amministrazione digitale delle istanze provenienti dai singoli cittadini o dalle imprese e nuovo sito internet.	
<i>Contesto interno ed esterno</i>	Agevolazione dei rapporti con il cittadino e snellimento dei tempi procedurali;	
<i>Prodotto atteso (output)</i>	Maggiore soddisfazione dei cittadini nel rapporto con la Pubblica Amministrazione;	
<i>Risultato atteso (outcome)</i>	Miglioramento organizzativo	
<i>Dimensioni della qualità</i>	TRASPARENZA <input checked="" type="checkbox"/> Accesso alle informazioni <input checked="" type="checkbox"/> Accesso a dati e documenti	ACCESSIBILITA’ <input type="checkbox"/> Fisica <input checked="" type="checkbox"/> Telematica
	EFFICACIA <input checked="" type="checkbox"/> Conformità <input checked="" type="checkbox"/> Affidabilità <input checked="" type="checkbox"/> Compiutezza <input checked="" type="checkbox"/> Tempestività	EFFICIENZA <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei costi <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei fattori umani <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei fattori materiali

Cronoprogramma attività

Fase	Descrizione	2025				2026				2027			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Avvio dello sportello e del nuovo sito	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										

Risorse finanziarie specificamente correlate

Risorse umane da impiegare

Ruolo	N. unità	Cat.	U.O. di appartenenza
Supervisore	1	D	Settore I - Affari generali e istituzionali
Supporto specialistico	3	C	Settore I - Affari generali e istituzionali

Misurazione dei risultati

Tipologia indicatore	Descrizione	Elementi / Formule di misurazione	Fonte dei dati	Target di riferimento
Miglioramento	Soddisfazione dell'utenza nei rapporti con l'Ente	Valutazione dell'utenza	Questionari di gradimento disponibile direttamente sul sito; si precisa che questo elemento di misurazione è nella disponibilità dell'utenza che non è obbligata a compilarlo.	Se presenti, più del 50% delle valutazioni positive.
Efficienza	Attivazione online del nuovo sito internet e del c.d. "sportello del cittadino".	Possibilità di usufruire dei servizi contenuti nel sito internet e nello sportello del cittadino.	Disponibilità online del sito e dello sportello del cittadino.	Attivazione dello sportello del cittadino entro il termine del 31/12/2025
Temporale	Asseverazione del sito internet da parte del dipartimento per la trasformazione digitale.	Verifica della corretta alimentazione della Piattaforma e raggiungimento degli obiettivi prefissati	Certificato di regolare esecuzione del RUP e conferma di asseverazione da parte del Dipartimento per la Trasformazione Digitale.	Approvazione del certificato di regolare esecuzione entro il termine del 31/12/2025.



Obiettivo

	D.L. n. 13/2023, art. 4-bis recante disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento della PA
Caratteristiche	<input checked="" type="radio"/> Mantenimento <input type="radio"/> Potenziamento <input type="radio"/> Sviluppo <i>Orizzonte temporale: Obiettivo pluriennale (anno di avvio 2022)</i> <i>Contesto organizzativo: Obiettivo trasversale</i>

Riferimenti programmatici e organizzativi

DUP	<i>Missione</i>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
	<i>Programma</i>	01.03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
	<i>Obiettivo strategico</i>	A/03 - Miglioramento efficienza organizzativa e servizi al cittadino
	<i>Azione</i>	A03-03.2 Disciplina, riorganizzazione e semplificazione
Organigramma	<i>U.O. assegnataria</i>	Settore II Programmazione e Gestione Risorse
	<i>Responsabile</i>	Dott.ssa Orsola Pallavera
	<i>Trasversalità</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Sett. I <input checked="" type="checkbox"/> Sett. II <input checked="" type="checkbox"/> Sett. III <input checked="" type="checkbox"/> Sett. IV <input checked="" type="checkbox"/> Sett. V <input checked="" type="checkbox"/> Servizi sociali <input checked="" type="checkbox"/> Servizio ambiente
	<i>Assessore referente</i>	Alessandro Fadda

Analisi descrittiva

<i>Sintesi delle attività</i>	Gestione del ciclo passivo di fatturazione, verifica dei tempi di liquidazione delle fatture, riduzione dei tempi di emissione degli ordinativi di pagamento	
<i>Contesto interno ed esterno</i>	I commi 858-872 della legge n. 145/2018 hanno introdotto misure volte a garantire il tempestivo pagamento dei debiti commerciali e la riduzione del debito pregresso, nonché ad assicurare la corretta alimentazione della piattaforma dei crediti commerciali. Tra le riforme abilitanti del PNRR che l'Italia si è impegnata a realizzare vi è la riforma 1.11, che mira alla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Questa riforma, anche alla luce delle ultime modifiche apportate al PNRR e approvate dal Consiglio Ecofin in data 8 dicembre 2023, prevede che entro il primo trimestre del 2025 (Q1 2025), con conferma entro il primo trimestre del 2026 (Q1 2026), siano raggiunti specifici obiettivi quantitativi (target) riguardanti il tempo medio di pagamento e il tempo medio di ritardo per ciascuno dei quattro comparti delle pubbliche amministrazioni. Per il comparto Regioni Enti locali, i target sono fissati a 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e zero per l'indicatore medio di ritardo.	
<i>Prodotto atteso (output)</i>	Efficientamento della gestione del ciclo passivo delle fatture commerciali	
<i>Risultato atteso (outcome)</i>	Raggiungimento degli obiettivi quantitativi (target) stabiliti per la riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie, come previsto dalla riforma 1.11. Ottimizzazione utilizzo di risorse.	
<i>Dimensioni della qualità</i>	TRASPARENZA <input checked="" type="checkbox"/> Accesso alle informazioni <input type="checkbox"/> Accesso a dati e documenti	ACCESSIBILITA' <input type="checkbox"/> Fisica <input type="checkbox"/> Telematica

	EFFICACIA <input checked="" type="checkbox"/> Conformità <input checked="" type="checkbox"/> Affidabilità <input checked="" type="checkbox"/> Compiutezza <input checked="" type="checkbox"/> Tempestività	EFFICIENZA <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei costi <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei fattori umani <input type="checkbox"/> Controllo dei fattori materiali
--	---	---

Cronoprogramma attività

Fase	Descrizione	2025				2026				2027			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Tempi di accettazione delle fatture	<input checked="" type="checkbox"/>											
2	Controllo tempi di liquidazione da parte degli uffici ordinanti	<input checked="" type="checkbox"/>											
3	Riduzione tempi di pagamento delle fatture rispetto alla scadenza	<input checked="" type="checkbox"/>											
4	Verifica trimestrale dei tempi medi di pagamento	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Risorse finanziarie specificamente correlate

Nessuna risorsa

Risorse umane da impiegare

Ruolo	N. unità	Cat.	U.O. di appartenenza
Supervisore	1	D	Settore I - Affari generali e istituzionali
Supporto contabile	1	C	Settore I - Affari generali e istituzionali

Misurazione dei risultati

Tipologia indicatore	Descrizione	Elementi / Formule di misurazione	Fonte dei dati	Target di riferimento
Temporale	Mantenimento tempi di pagamento entro i termini di legge	Indicatore di ritardo annuale	AREA RGS	=<0 giorni
Temporale	Mantenimento tempi di pagamento entro i termini di legge	Indicatore Tempi medi di pagamento	AREA RGS	=<30 giorni



Obiettivo

	Formazione Valore
Caratteristiche	<input type="radio"/> Mantenimento <input type="radio"/> Potenziamento <input checked="" type="radio"/> Sviluppo Orizzonte temporale: Obiettivo pluriennale (2025) Contesto organizzativo: Obiettivo trasversale

Riferimenti programmatici e organizzativi

DUP	<i>Missione</i>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
	<i>Programma</i>	01.10 - Risorse umane
	<i>Obiettivo strategico</i>	A/03 - Miglioramento efficienza organizzativa e servizi al cittadino
	<i>Azione</i>	A03-03.2 Disciplina, riorganizzazione e semplificazione
Organigramma	<i>U.O. assegnataria</i>	Settore II – Programmazione e gestione risorse
	<i>Responsabile</i>	Dott.ssa Orsola Pallavera
	<i>Trasversalità</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Sett. I <input checked="" type="checkbox"/> Sett. II <input checked="" type="checkbox"/> Sett. III <input checked="" type="checkbox"/> Sett. IV <input checked="" type="checkbox"/> Sett. V <input checked="" type="checkbox"/> Servizi sociali <input checked="" type="checkbox"/> Servizio ambiente
	<i>Assessore referente</i>	Alessandro Fadda

Analisi descrittiva

<i>Sintesi delle attività</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mappatura dei fabbisogni formativi del personale. 2. Pianificazione di percorsi formativi specifici per competenze digitali e trasversali. 3. Monitoraggio della formazione effettuata.
<i>Contesto interno ed esterno</i>	<p>La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 pone la formazione continua al centro delle strategie per il miglioramento delle performance della PA e la valorizzazione delle risorse umane. Essa prevede che tutte le amministrazioni pubbliche integrino nel PIAO obiettivi chiari relativi alla formazione, promuovendo competenze digitali, trasversali e manageriali in linea con le transizioni digitale, ecologica e amministrativa del PNRR. L'obiettivo principale è assicurare almeno 40 ore di formazione annua per ogni dipendente, garantendo interventi mirati sulla base di una rilevazione dei fabbisogni formativi.</p> <p>La direttiva sottolinea l'importanza della formazione non solo come obbligo tecnico, ma come leva strategica per creare valore pubblico. Essa si concentra sul rafforzamento delle competenze necessarie a migliorare la qualità dei servizi al cittadino e promuovere un ambiente lavorativo inclusivo e innovativo. È previsto un monitoraggio rigoroso per misurare l'impatto degli interventi formativi, valorizzando il ruolo dei dirigenti nel guidare la crescita professionale del personale. Infine, si incoraggia l'uso di piattaforme digitali come "Syllabus" per ottimizzare l'accesso alla formazione e supportare lo sviluppo di competenze chiave.</p> <p>Per garantire un contenimento della spesa, si darà priorità alla formazione organizzata ed erogata da ministeri, enti pubblici e da enti, anche privati, a cui l'ente è associato o iscritto. Questa strategia consentirà di massimizzare l'efficienza economica e al contempo assicurare l'accesso a percorsi formativi</p>

	di qualità, in linea con le necessità del personale e gli obiettivi strategici dell'amministrazione.	
<i>Prodotto atteso (output)</i>	Partecipazione del personale alla formazione obbligatoria	
<i>Risultato atteso (outcome)</i>	Sviluppo delle conoscenze e del valore pubblico dell'Ente.	
<i>Dimensioni della qualità</i>	TRASPARENZA <input type="checkbox"/> Accesso alle informazioni <input type="checkbox"/> Accesso a dati e documenti	ACCESSIBILITA' <input checked="" type="checkbox"/> Fisica <input checked="" type="checkbox"/> Telematica
	EFFICACIA <input checked="" type="checkbox"/> Conformità <input checked="" type="checkbox"/> Affidabilità <input checked="" type="checkbox"/> Compiutezza <input type="checkbox"/> Tempestività	EFFICIENZA <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei costi <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei fattori umani <input type="checkbox"/> Controllo dei fattori materiali

Cronoprogramma attività

Fase	Descrizione	2025				2026				2027			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
I	Analisi dei fabbisogni formativi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
II	Pianificazione e avvio dei percorsi formativi	<input checked="" type="checkbox"/>											
III	Monitoraggio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>											
		<input type="checkbox"/>											

Risorse finanziarie specificamente correlate

Tipo (Entrata/Spesa)	Anno	Cap.	Descrizione	Importo
S	2025	13700	SPESE PER FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	3.000,00
S	2026	13700	SPESE PER FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	3.000,00
S	2027	13700	SPESE PER FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	3.000,00

Risorse umane da impiegare

Ruolo	N. unità	Cat.	U.O. di appartenenza
Coordinatore di progetto	1	D	Settore I - Affari generali e istituzionali
Collaboratore	5	C	Settore I - Affari generali e istituzionali

Misurazione dei risultati

Tipologia indicatore	Descrizione	Elementi / Formule di misurazione	Fonte dei dati	Target di riferimento
quantitativo	Dipendenti coinvolti nella formazione	N. dipendenti che hanno completato la	Registro presenze/Attestati di formazione	≥ 100% del personale



COMUNE DI TORILE

PR 002 SETTORE II Programmazione e Gestione Risorse

PEG 2025-2026
Sezione operativa
Piano degli obiettivi e della performance

N. obiettivo	Oggetto	Peso	M	P	OS	Azione
1	D.L. n. 13/2023, art. 4-bis recante disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento della PA	30	01	01.03	A/3	A03.03.2
2	Monitoraggio costi utenze di rete	25	01	01.03	A/03	A03-03.2
3	Piano Annuale dei Flussi di Cassa (PAFC)	30	01	01.03	A/03	A03.03.2
4	PNRR: MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI"; Attivazione "sportello del cittadino" per l'amministrazione digitale delle istanze provenienti dai singoli cittadini o dalle imprese e nuovo sito internet.	5	01	01.08	A/03	A03-07.1
5	Formazione Valore	10	01	01.03	A/3	A03.03.2

precisa che:

L'obiettivo n. 1 costituisce obiettivo trasversale che coinvolge tutti i Settori dell'Ente. L'obiettivo è previsto in ottemperanza con quanto indicato dal D.L. 13/2024, art. 4-bis, che ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di assegnare ai dirigenti responsabili delle strutture specifici obiettivi annuali relativi ai tempi di pagamento, con un peso, ai fini della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento;

L'obiettivo n. 4 è anch'esso obiettivo trasversale e il supervisore del presente obiettivo trasversale è Il Responsabile del Settore I.

L'obiettivo n. 5 costituisce obiettivo trasversale che coinvolge tutti i Settori dell'Ente, pertanto anche il Settore Programmazione e Gestione Risorse, riferendosi ad un obbligo formativo diretto a tutto il personale delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001(Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025).

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera N° 17 del 05/02/2025 13:00:00. script Art.20 D.P.R. 445/2000; Art.23 D.Lgs 07.03.2005 n.82, modificato dall'art.16 D.Lgs 30.12.2010 n.235 Attesto che la presente copia cartacea è conforme all'originale informatico, sottoscritto con firma digitale, il cui certificato è intestato a ALESSANDRO FADDA, ALESSANDRO MANFREDI ed è valido e non revocato, la cui verifica ha avuto esito positivo. Documento stampato il giorno 13/02/2025 da Calogero Caruso.



Obiettivo

	Piano Annuale dei Flussi di Cassa (PAFC)		
Caratteristiche	<input type="radio"/> Mantenimento	<input checked="" type="radio"/> Potenziamento	<input type="radio"/> Sviluppo
	Orizzonte temporale: Obiettivo pluriennale (2019)		
	Contesto organizzativo: Obiettivo esclusivamente settoriale		

Riferimenti programmatici e organizzativi

DUP	<i>Missione</i>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
	<i>Programma</i>	01.03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
	<i>Obiettivo strategico</i>	A/03 - Miglioramento efficienza organizzativa e servizi al cittadino
	<i>Azione</i>	A03-04.1 Elaborazione manovre di gettito ordinario e
Organigramma	<i>U.O. assegnataria</i>	Settore II – Programmazione e gestione risorse
	<i>Responsabile</i>	Settore II Programmazione e Gestione Risorse
	<i>Trasversalità</i>	<input type="checkbox"/> Sett. I <input checked="" type="checkbox"/> Sett. II <input type="checkbox"/> Sett. III <input type="checkbox"/> Sett. IV <input type="checkbox"/> Sett. V <input type="checkbox"/> Servizi sociali <input type="checkbox"/> Servizio ambiente
	<i>Assessore referente</i>	Alessandro Fadda

Analisi descrittiva

<i>Sintesi delle attività</i>	Approvazione ed aggiornamento del Piano annuale dei flussi di cassa	
<i>Contesto interno ed esterno</i>	Decreto-Legge n. 155 del 2024 introduce, all'articolo 6, comma 1, l'obbligo per gli enti territoriali di adottare un Piano Annuale dei Flussi di Cassa (PAFC) a partire dal 2025. Questo strumento mira a migliorare la gestione finanziaria degli enti, garantendo una pianificazione più accurata dei flussi di cassa e un maggiore controllo da parte degli organi di revisione. Il piano include un cronoprogramma dettagliato degli incassi e dei pagamenti previsti per l'esercizio di riferimento, suddiviso per trimestre. Il PAFC deve essere approvato dalla Giunta entro il 28 febbraio di ogni anno. Gli aggiornamenti trimestrali sono elaborate dal responsabile finanziario in collaborazione con i responsabili dei servizi dell'ente, tenendo conto dell'andamento degli esercizi precedenti e delle specificità dell'anno corrente. In fase di prima adozione dello strumento il coinvolgimento degli altri settori sarà contenuto.	
<i>Prodotto atteso (output)</i>	Approvazione trimestrale flussi di cassa	
<i>Risultato atteso (outcome)</i>	Miglioramento della gestione finanziaria, garantendo una pianificazione più puntuale dei flussi di cassa e dei tempi di pagamento.	
<i>Dimensioni della qualità</i>	TRASPARENZA <input type="checkbox"/> Accesso alle informazioni <input type="checkbox"/> Accesso a dati e documenti	ACCESSIBILITA' <input checked="" type="checkbox"/> Fisica <input checked="" type="checkbox"/> Telematica
	EFFICACIA <input type="checkbox"/> Conformità <input checked="" type="checkbox"/> Affidabilità	EFFICIENZA <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei costi <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei fattori umani

	<input type="checkbox"/> Compiutezza <input checked="" type="checkbox"/> Tempestività	<input type="checkbox"/> Controllo dei fattori materiali
--	--	--

Cronoprogramma attività

Fase	Descrizione	2025				2026				2027			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
I	Predisposizione PAFC iniziale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
II	Aggiornamento trimestrale	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>											
		<input type="checkbox"/>											

Risorse finanziarie specificamente correlate

Non sono previste specifiche risorse finanziarie per l'obiettivo in oggetto.

Risorse umane da impiegare

Ruolo	N. unità	Cat.	U.O. di appartenenza
Coordinatore di progetto	1	D	Settore II - Programmazione e gestione risorse
Supporto specialistico	1	D	Settore II - Programmazione e gestione risorse
Supporto contabile	1	C	Settore II - Programmazione e gestione risorse

Misurazione dei risultati

Tipologia indicatore	Descrizione	Elementi / Formule di misurazione	Fonte dei dati	Target di riferimento
Temporale	Predisposizione DGC 1 PAFC	Data	Registro delibere	28/02/2025
Temporale	Aggiornamento trimestrale	Data	Registro determine	Entro 30 giorni dall'inizio del trimestre



Obiettivo

	Monitoraggio costi utenze di rete
Caratteristiche	<input checked="" type="radio"/> Mantenimento <input type="radio"/> Potenziamento <input type="radio"/> Sviluppo <i>Orizzonte temporale: Obiettivo pluriennale (anno di avvio 2019)</i> <i>Contesto organizzativo: Obiettivo esclusivamente settoriale</i>

Riferimenti programmatici e organizzativi

DUP	<i>Missione</i>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
	<i>Programma</i>	01.03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
	<i>Obiettivo strategico</i>	A/03 - Miglioramento efficienza organizzativa e servizi al cittadino
	<i>Azione</i>	A03-03.2 Disciplina, riorganizzazione e semplificazione
Organigramma	<i>U.O. assegnataria</i>	Settore II – Programmazione e gestione risorse
	<i>Responsabile</i>	ORSOLA PALLAVERA
	<i>Trasversalità</i>	<input type="checkbox"/> Sett. I <input checked="" type="checkbox"/> Sett. II <input type="checkbox"/> Sett. III <input type="checkbox"/> Sett. IV <input type="checkbox"/> Sett. V <input type="checkbox"/> Servizi sociali <input type="checkbox"/> Servizio ambiente
	<i>Assessore referente</i>	Alessandro Fadda

Analisi descrittiva

<i>Sintesi delle attività</i>	Mantenimento dello strumento di monitoraggio della spese per utenze di pubblici servizi riferibili a ciascun fabbricato/impianto in uso	
<i>Contesto interno ed esterno</i>	La spesa per le utenze ha subito significativi scostamenti nel tempo a causa di conguagli, guasti, perdite e aumento del consumo. Negli ultimi anni, a seguito di eventi straordinari, si è registrato un aumento dei costi e una notevole fluttuazione dei prezzi di mercato dei prodotti energetici. Nel 2024, le agevolazioni precedentemente previste per il settore del gas, come la riduzione delle accise e l'IVA agevolata, non sono più disponibili. Il cambiamento climatico, sempre più evidente negli ultimi due anni, ha reso anche i consumi più variabili. È necessario migliorare il coordinamento tra l'ufficio responsabile della gestione del patrimonio e quello preposto ai pagamenti delle fatture per i consumi.	
<i>Prodotto atteso (output)</i>	Statistiche, data base per l'analisi degli scostamenti fra i risultati finanziari effettivi con quelli previsti o pianificati.	
<i>Risultato atteso (outcome)</i>	Supporto alle decisioni e ottimizzazione delle risorse	
<i>Dimensioni della qualità</i>	TRASPARENZA <input type="checkbox"/> Accesso alle informazioni <input type="checkbox"/> Accesso a dati e documenti	ACCESSIBILITA' <input type="checkbox"/> Fisica <input type="checkbox"/> Telematica
	EFFICACIA <input type="checkbox"/> Conformità <input checked="" type="checkbox"/> Affidabilità <input checked="" type="checkbox"/> Compiutezza	EFFICIENZA <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei costi <input type="checkbox"/> Controllo dei fattori umani <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei fattori materiali

	<input checked="" type="checkbox"/> Tempestività	
--	--	--

Cronoprogramma attività

Fase	Descrizione	2025				2026				2027			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Registrazione della spesa collegate a ciascun fabbricato/impianto	<input checked="" type="checkbox"/>											
2	Monitoraggio in corso ed analisi a consuntivo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>											
		<input type="checkbox"/>											
		<input type="checkbox"/>											

Risorse finanziarie specificamente correlate

Tipo (Entrata/Spesa)	Anno	Cap.	Descrizione	Importo a previsione
S	2025	vari	Utenze ed energia elettrica pubblica illuminazione	594.599,35

Risorse umane da impiegare

Ruolo	N. unità	Cat.	U.O. di appartenenza
Supervisore	1	D	Settore II - Programmazione e gestione risorse
Supporto specialistico	1	D	Settore II - Programmazione e gestione risorse
Supporto contabile	1	C	Settore II - Programmazione e gestione risorse

Misurazione dei risultati

Tipologia indicatore	Descrizione	Elementi / Formule di misurazione	Fonte dei dati	Target di riferimento
Efficacia	Registrazione	N. spese per utenze fatturate/N. spese registrate	Software contabilità	100%
Efficienza	Attendibilità previsioni di spesa	Somme impegnate per utenze /stanziamenti definitivi di spesa	Rendiconto 2024	>=85%



Obiettivo

	PNRR: MISURA 1.4.1 “ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI”; Attivazione “sportello del cittadino” per l’amministrazione digitale delle istanze provenienti dai singoli cittadini o dalle imprese e nuovo sito internet.
Caratteristiche	<input type="radio"/> Mantenimento <input type="radio"/> Potenziamento <input checked="" type="radio"/> Sviluppo <i>Orizzonte temporale: Proseguimento attività obiettivo pluriennale</i> <i>Contesto organizzativo: Obiettivo trasversale</i>

Riferimenti programmatici e organizzativi

DUP	<i>Missione</i>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
	<i>Programma</i>	01.08 - Statistica e sistemi informativi
	<i>Obiettivo strategico</i>	A/03 - Miglioramento efficienza organizzativa e servizi al cittadino
	<i>Azione</i>	A03-07.1 Rilascio certificazioni online e attivazione sportello telematico
Organigramma	<i>U.O. assegnataria</i>	Settore I – Affari Generali e Istituzionali
	<i>Responsabile</i>	Alessandro Manfredi
	<i>Trasversalità</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Sett. I <input checked="" type="checkbox"/> Sett. II <input checked="" type="checkbox"/> Sett. III <input checked="" type="checkbox"/> Sett. IV <input checked="" type="checkbox"/> Sett. V <input checked="" type="checkbox"/> Servizi sociali <input checked="" type="checkbox"/> Servizio ambiente
	<i>Assessore referente</i>	Andrea Strambaci

Analisi descrittiva

<i>Sintesi delle attività</i>	PNRR: MISURA 1.4.1 “ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI”; Attivazione “sportello del cittadino” per l’amministrazione digitale delle istanze provenienti dai singoli cittadini o dalle imprese e nuovo sito internet.	
<i>Contesto interno ed esterno</i>	Agevolazione dei rapporti con il cittadino e snellimento dei tempi procedurali;	
<i>Prodotto atteso (output)</i>	Maggiore soddisfazione dei cittadini nel rapporto con la Pubblica Amministrazione;	
<i>Risultato atteso (outcome)</i>	Miglioramento organizzativo	
<i>Dimensioni della qualità</i>	TRASPARENZA <input checked="" type="checkbox"/> Accesso alle informazioni <input checked="" type="checkbox"/> Accesso a dati e documenti	ACCESSIBILITA’ <input type="checkbox"/> Fisica <input checked="" type="checkbox"/> Telematica
	EFFICACIA <input checked="" type="checkbox"/> Conformità <input checked="" type="checkbox"/> Affidabilità <input checked="" type="checkbox"/> Compiutezza <input checked="" type="checkbox"/> Tempestività	EFFICIENZA <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei costi <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei fattori umani <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei fattori materiali

Cronoprogramma attività

Fase	Descrizione	2025				2026				2027			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Avvio dello sportello e del nuovo sito	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										

Risorse finanziarie specificamente correlate

Risorse umane da impiegare

Ruolo	N. unità	Cat.	U.O. di appartenenza
Supervisore	1	D	Settore II - Programmazione e gestione risorse
Supporto specialistico	1	C	Settore II - Programmazione e gestione risorse

Misurazione dei risultati

Tipologia indicatore	Descrizione	Elementi / Formule di misurazione	Fonte dei dati	Target di riferimento
Miglioramento	Soddisfazione dell'utenza nei rapporti con l'Ente	Valutazione dell'utenza	Questionari di gradimento disponibile direttamente sul sito; si precisa che questo elemento di misurazione è nella disponibilità dell'utenza che non è obbligata a compilarlo.	Se presenti, più del 50% delle valutazioni positive.
Efficienza	Attivazione online del nuovo sito internet e del c.d. "sportello del cittadino".	Possibilità di usufruire dei servizi contenuti nel sito internet e nello sportello del cittadino.	Disponibilità online del sito e dello sportello del cittadino.	Attivazione dello sportello del cittadino entro il termine del 31/12/2025
Temporale	Asseverazione del sito internet da parte del dipartimento per la trasformazione digitale.	Verifica della corretta alimentazione della Piattaforma e raggiungimento degli obiettivi prefissati	Certificato di regolare esecuzione del RUP e conferma di asseverazione da parte del Dipartimento per la Trasformazione Digitale.	Approvazione del certificato di regolare esecuzione entro il termine del 31/12/2025.



Obiettivo

	Recupero evasione e gettito tributario.
Caratteristiche	<input checked="" type="radio"/> Mantenimento <input type="radio"/> Potenziamento <input type="radio"/> Sviluppo <i>Orizzonte temporale: Obiettivo pluriennale (2020)</i> <i>Contesto organizzativo: Obiettivo esclusivamente settoriale</i>

Riferimenti programmatici e organizzativi

DUP	<i>Missione</i>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
	<i>Programma</i>	01.04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
	<i>Obiettivo strategico</i>	A/03 - Miglioramento efficienza organizzativa e servizi al cittadino
	<i>Azione</i>	A03-04.1 Elaborazione manovre di gettito ordinario e
Organigramma	<i>U.O. assegnataria</i>	Settore II – Programmazione e gestione risorse
	<i>Responsabile</i>	ORSOLA PALLAVERA
	<i>Trasversalità</i>	<input type="checkbox"/> Sett. I <input checked="" type="checkbox"/> Sett. II <input type="checkbox"/> Sett. III <input type="checkbox"/> Sett. IV <input type="checkbox"/> Sett. V <input type="checkbox"/> Servizi sociali <input type="checkbox"/> Servizio ambiente
	<i>Assessore referente</i>	Alessandro Fadda

Analisi descrittiva

<i>Sintesi delle attività</i>	Consolidamento gettito tributario	
<i>Contesto interno ed esterno</i>	Per una corretta equità fiscale combattere l'evasione è una priorità del Comune. Lo è anzitutto perché un sistema di prelievo equo ed efficiente è il nucleo profondo di una società. Il sistema tributario garantisce servizi gestiti con eguaglianza, agisce a ridurre la distanza fra le fasce più forti e quelle più deboli della popolazione. In un contesto culturale in cui l'evasione fiscale non viene più stigmatizzata culturalmente, il contrasto alla stessa passa attraverso tutti gli strumenti giuridici, tecnici e informatici a disposizione del Comune.	
<i>Prodotto atteso (output)</i>	Verifica delle posizioni tributarie	
<i>Risultato atteso (outcome)</i>	Recupero evasione, consolidamento gettito tributario	
<i>Dimensioni della qualità</i>	TRASPARENZA <input type="checkbox"/> Accesso alle informazioni <input type="checkbox"/> Accesso a dati e documenti	ACCESSIBILITA' <input type="checkbox"/> Fisica <input type="checkbox"/> Telematica
	EFFICACIA <input checked="" type="checkbox"/> Conformità <input checked="" type="checkbox"/> Affidabilità <input checked="" type="checkbox"/> Compiutezza <input type="checkbox"/> Tempestività	EFFICIENZA <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei costi <input type="checkbox"/> Controllo dei fattori umani <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei fattori materiali

Cronoprogramma attività

Fase	Descrizione	2025				2026				2027			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
	Programmazione attività	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Emissione atti di accertamento tributario annualità 2018	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Emissione atti di accertamento annualità successive	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Acquisizione documentazione istruttoria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attività di verifica	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Emissione atti di accertamento	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Risorse finanziarie specificamente correlate

Tipo (Entrata/Spesa)	Anno	Cap.	Descrizione	Importo
E	2025	140	Recupero evasione imu	185.000,00
E	2025	510	Recupero evasione tassa rifiuti	10.000,00

Risorse umane da impiegare

Ruolo	N. unità	Cat.	U.O. di appartenenza
Coordinatore di progetto	1	D	Settore II - Programmazione e gestione risorse
Supervisore	1	D	Settore II - Programmazione e gestione risorse
Supporto specialistico	1	D	Settore II - Programmazione e gestione risorse
Supporto specialistico	1	C	Settore II - Programmazione e gestione risorse
Supporto amministrativo	1	C	Settore II - Programmazione e gestione risorse

Misurazione dei risultati

Tipologia indicatore	Descrizione	Elementi / Formule di misurazione	Fonte dei dati	Target di riferimento
Efficacia	Recupero evasione	Somme accertate / Stanziamenti a bilancio	Programma di contabilità	>=90%



Obiettivo

	D.L. n. 13/2023, art. 4-bis recante disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento della PA
Caratteristiche	<input checked="" type="radio"/> Mantenimento <input type="radio"/> Potenziamento <input type="radio"/> Sviluppo <i>Orizzonte temporale: Obiettivo pluriennale (anno di avvio 2022)</i> <i>Contesto organizzativo: Obiettivo trasversale</i>

Riferimenti programmatici e organizzativi

DUP	<i>Missione</i>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
	<i>Programma</i>	01.03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
	<i>Obiettivo strategico</i>	A/03 - Miglioramento efficienza organizzativa e servizi al cittadino
	<i>Azione</i>	A03-03.2 Disciplina, riorganizzazione e semplificazione
Organigramma	<i>U.O. assegnataria</i>	Settore II Programmazione e Gestione Risorse
	<i>Responsabile</i>	ORSOLA PALLAVERA
	<i>Trasversalità</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Sett. I <input checked="" type="checkbox"/> Sett. II <input checked="" type="checkbox"/> Sett. III <input checked="" type="checkbox"/> Sett. IV <input checked="" type="checkbox"/> Sett. V <input checked="" type="checkbox"/> Servizi sociali <input checked="" type="checkbox"/> Servizio ambiente
	<i>Assessore referente</i>	Alessandro Fadda

Analisi descrittiva

<i>Sintesi delle attività</i>	Gestione del ciclo passivo di fatturazione, verifica dei tempi di liquidazione delle fatture, riduzione dei tempi di emissione degli ordinativi di pagamento	
<i>Contesto interno ed esterno</i>	I commi 858-872 della legge n. 145/2018 hanno introdotto misure volte a garantire il tempestivo pagamento dei debiti commerciali e la riduzione del debito pregresso, nonché ad assicurare la corretta alimentazione della piattaforma dei crediti commerciali. Tra le riforme abilitanti del PNRR che l'Italia si è impegnata a realizzare vi è la riforma 1.11, che mira alla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Questa riforma, anche alla luce delle ultime modifiche apportate al PNRR e approvate dal Consiglio Ecofin in data 8 dicembre 2023, prevede che entro il primo trimestre del 2025 (Q1 2025), con conferma entro il primo trimestre del 2026 (Q1 2026), siano raggiunti specifici obiettivi quantitativi (target) riguardanti il tempo medio di pagamento e il tempo medio di ritardo per ciascuno dei quattro comparti delle pubbliche amministrazioni. Per il comparto Regioni Enti locali, i target sono fissati a 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e zero per l'indicatore medio di ritardo.	
<i>Prodotto atteso (output)</i>	Efficientamento della gestione del ciclo passivo delle fatture commerciali	
<i>Risultato atteso (outcome)</i>	Raggiungimento degli obiettivi quantitativi (target) stabiliti per la riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie, come previsto dalla riforma 1.11. Ottimizzazione utilizzo di risorse.	
<i>Dimensioni della qualità</i>	TRASPARENZA <input checked="" type="checkbox"/> Accesso alle informazioni <input type="checkbox"/> Accesso a dati e documenti	ACCESSIBILITA' <input type="checkbox"/> Fisica <input type="checkbox"/> Telematica

	EFFICACIA <input checked="" type="checkbox"/> Conformità <input checked="" type="checkbox"/> Affidabilità <input checked="" type="checkbox"/> Compiutezza <input checked="" type="checkbox"/> Tempestività	EFFICIENZA <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei costi <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei fattori umani <input type="checkbox"/> Controllo dei fattori materiali
--	---	---

Cronoprogramma attività

Fase	Descrizione	2025				2026				2027			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Tempi di accettazione delle fatture	<input checked="" type="checkbox"/>											
2	Controllo tempi di liquidazione da parte degli uffici ordinanti	<input checked="" type="checkbox"/>											
3	Riduzione tempi di pagamento delle fatture rispetto alla scadenza	<input checked="" type="checkbox"/>											
4	Verifica trimestrale dei tempi medi di pagamento	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Risorse finanziarie specificamente correlate

Nessuna risorsa

Risorse umane da impiegare

Ruolo	N. unità	Cat.	U.O. di appartenenza
Supervisore	1	D	Settore II - Programmazione e gestione risorse
Supporto specialistico	1	D	Settore II - Programmazione e gestione risorse
Supporto contabile	1	C	Settore II - Programmazione e gestione risorse

Misurazione dei risultati

Tipologia indicatore	Descrizione	Elementi / Formule di misurazione	Fonte dei dati	Target di riferimento
Temporale	Mantenimento tempi di pagamento entro i termini di legge	Indicatore di ritardo annuale	AREA RGS	=<0 giorni
Temporale	Mantenimento tempi di pagamento entro i termini di legge	Indicatore Tempi medi di pagamento	AREA RGS	=<30 giorni



Obiettivo

	Formazione Valore
Caratteristiche	<input type="radio"/> Mantenimento <input type="radio"/> Potenziamento <input checked="" type="radio"/> Sviluppo Orizzonte temporale: Obiettivo pluriennale (2025) Contesto organizzativo: Obiettivo trasversale

Riferimenti programmatici e organizzativi

DUP	<i>Missione</i>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
	<i>Programma</i>	01.10 - Risorse umane
	<i>Obiettivo strategico</i>	A/03 - Miglioramento efficienza organizzativa e servizi al cittadino
	<i>Azione</i>	A03-03.2 Disciplina, riorganizzazione e semplificazione
Organigramma	<i>U.O. assegnataria</i>	Settore II – Programmazione e gestione risorse
	<i>Responsabile</i>	Settore II Programmazione e Gestione Risorse
	<i>Trasversalità</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Sett. I <input checked="" type="checkbox"/> Sett. II <input checked="" type="checkbox"/> Sett. III <input checked="" type="checkbox"/> Sett. IV <input checked="" type="checkbox"/> Sett. V <input checked="" type="checkbox"/> Servizi sociali <input checked="" type="checkbox"/> Servizio ambiente
	<i>Assessore referente</i>	Alessandro Fadda

Analisi descrittiva

<i>Sintesi delle attività</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mappatura dei fabbisogni formativi del personale. 2. Pianificazione di percorsi formativi specifici per competenze digitali e trasversali. 3. Monitoraggio della formazione effettuata.
<i>Contesto interno ed esterno</i>	<p>La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 pone la formazione continua al centro delle strategie per il miglioramento delle performance della PA e la valorizzazione delle risorse umane. Essa prevede che tutte le amministrazioni pubbliche integrino nel PIAO obiettivi chiari relativi alla formazione, promuovendo competenze digitali, trasversali e manageriali in linea con le transizioni digitale, ecologica e amministrativa del PNRR. L'obiettivo principale è assicurare almeno 40 ore di formazione annua per ogni dipendente, garantendo interventi mirati sulla base di una rilevazione dei fabbisogni formativi.</p> <p>La direttiva sottolinea l'importanza della formazione non solo come obbligo tecnico, ma come leva strategica per creare valore pubblico. Essa si concentra sul rafforzamento delle competenze necessarie a migliorare la qualità dei servizi al cittadino e promuovere un ambiente lavorativo inclusivo e innovativo. È previsto un monitoraggio rigoroso per misurare l'impatto degli interventi formativi, valorizzando il ruolo dei dirigenti nel guidare la crescita professionale del personale. Infine, si incoraggia l'uso di piattaforme digitali come "Syllabus" per ottimizzare l'accesso alla formazione e supportare lo sviluppo di competenze chiave.</p> <p>Per garantire un contenimento della spesa, si darà priorità alla formazione organizzata ed erogata da ministeri, enti pubblici e da enti, anche privati, a cui l'ente è associato o iscritto. Questa strategia consentirà di massimizzare l'efficienza economica e al contempo assicurare l'accesso a percorsi formativi</p>



COMUNE DI TORRILE

PROVINCIA DI PARMA

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

SETTORE III- SERVIZI ALLA PERSONA

Sezione operativa

Piano degli obiettivi e della performance

N. obiettivo	Oggetto	Peso	M	P	OS	Azione
1	Progetto svago e socializzazione a favore di persone con disabilità	30%	12	12.02	K/01	K01-02.2
2	Formazione Valore	30%	01	01.10	A/03	A03-03.2
3	PNRR: MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI"; Attivazione "sportello del cittadino" per l'amministrazione digitale delle istanze provenienti dai singoli cittadini o dalle imprese e nuovo sito internet.	10%	01	01.08	A/03	A03-07.1
4	D.L. n. 13/2023, art. 4-bis recante disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento della PA	30%	01	01.03	A/03	A03-03.2

Si precisa che:

- L'obiettivo **n. 2** costituisce obiettivo trasversale che coinvolge tutti i Settori dell'Ente, pertanto anche il Settore Servizi alle Persona, riferendosi ad un obbligo formativo diretto a tutto il personale delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001 (Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025).

Supervisore del presente obiettivo trasversale è la Responsabile del Settore III.



Sede Municipale: Strada I Maggio, 1 - 43056 San Polo di Torrile (PR) – tel. 0521 812911 fax. 0521 813292

e-mail: protocollo@postacert.comune.torrile.pr.it – Sito Internet: www.comune.torrile.pr.it



Obiettivo

	PNRR: MISURA 1.4.1 “ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI”; Attivazione “sportello del cittadino” per l’amministrazione digitale delle istanze provenienti dai singoli cittadini o dalle imprese e nuovo sito internet.
Caratteristiche	<input type="radio"/> Mantenimento <input type="radio"/> Potenziamento <input checked="" type="radio"/> Sviluppo <i>Orizzonte temporale: Proseguimento attività obiettivo pluriennale</i> <i>Contesto organizzativo: Obiettivo trasversale</i>

Riferimenti programmatici e organizzativi

DUP	<i>Missione</i>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
	<i>Programma</i>	01.08 - Statistica e sistemi informativi
	<i>Obiettivo strategico</i>	A/03 - Miglioramento efficienza organizzativa e servizi al cittadino
	<i>Azione</i>	A03-07.1 Rilascio certificazioni online e attivazione sportello telematico
Organigramma	<i>U.O. assegnataria</i>	Settore I – Affari Generali e Istituzionali
	<i>Responsabile</i>	Alessandro Manfredi
	<i>Trasversalità</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Sett. I <input checked="" type="checkbox"/> Sett. II <input checked="" type="checkbox"/> Sett. III <input checked="" type="checkbox"/> Sett. IV <input checked="" type="checkbox"/> Sett. V <input checked="" type="checkbox"/> Servizi sociali <input checked="" type="checkbox"/> Servizio ambiente
	<i>Assessore referente</i>	Andrea Strambaci

Analisi descrittiva

<i>Sintesi delle attività</i>	PNRR: MISURA 1.4.1 “ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI”; Attivazione “sportello del cittadino” per l’amministrazione digitale delle istanze provenienti dai singoli cittadini o dalle imprese e nuovo sito internet.	
<i>Contesto interno ed esterno</i>	Agevolazione dei rapporti con il cittadino e snellimento dei tempi procedurali;	
<i>Prodotto atteso (output)</i>	Maggiore soddisfazione dei cittadini nel rapporto con la Pubblica Amministrazione;	
<i>Risultato atteso (outcome)</i>	Miglioramento organizzativo	
<i>Dimensioni della qualità</i>	TRASPARENZA <input checked="" type="checkbox"/> Accesso alle informazioni <input checked="" type="checkbox"/> Accesso a dati e documenti	ACCESSIBILITA’ <input type="checkbox"/> Fisica <input checked="" type="checkbox"/> Telematica
	EFFICACIA <input checked="" type="checkbox"/> Conformità <input checked="" type="checkbox"/> Affidabilità <input checked="" type="checkbox"/> Compiutezza <input checked="" type="checkbox"/> Tempestività	EFFICIENZA <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei costi <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei fattori umani <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei fattori materiali

Cronoprogramma attività

Fase	Descrizione	2025				2026				2027			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
4	Avvio dello sportello e del nuovo sito	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										

Risorse finanziarie specificamente correlate

Tipo (Entrata/Spesa)	Anno	Cap.	Descrizione	Importo

Risorse umane da impiegare

Ruolo	N. unità	Cat.	U.O. di appartenenza
Coordinatore di progetto	1	D	Settore III - Servizi alla persona
Supporto amministrativo	1	C	Settore III - Servizi alla persona

Misurazione dei risultati

Tipologia indicatore	Descrizione	Elementi / Formule di misurazione	Fonte dei dati	Target di riferimento
Miglioramento	Soddisfazione dell'utenza nei rapporti con l'Ente	Valutazione dell'utenza	Questionari di gradimento disponibile direttamente sul sito; si precisa che questo elemento di misurazione è nella disponibilità dell'utenza che non è obbligata a compilarlo.	Se presenti, più del 50% delle valutazioni positive.
Efficienza	Attivazione online del nuovo sito internet e del c.d. "sportello del cittadino"	Possibilità di usufruire dei servizi contenuti nel sito internet e nello sportello del cittadino.	Disponibilità online del sito e dello sportello del cittadino.	Attivazione dello sportello del cittadino entro il termine del 31/12/2025
Temporale	Asseverazione del sito internet da parte del dipartimento per la trasformazione digitale.	Verifica della corretta alimentazione della Piattaforma e raggiungimento degli obiettivi prefissati	Certificato di regolare esecuzione del RUP e conferma di asseverazione da parte del Dipartimento per la Trasformazione Digitale.	Approvazione del certificato di regolare esecuzione entro il termine del 31/12/2025.



Obiettivo: Co-progettazione di azioni di svago e socializzazione rivolte a minori e giovani adulti con disabilità

Caratteristiche	<input type="radio"/> Mantenimento <input type="radio"/> Potenziamento <input checked="" type="radio"/> Sviluppo <i>Orizzonte temporale: Obiettivo pluriennale (anno di avvio)</i> <i>Contesto organizzativo: Obiettivo esclusivamente settoriale</i>

Riferimenti programmatici e organizzativi

DUP	<i>Missione</i>	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
	<i>Programma</i>	12.02 - Interventi per la disabilità
	<i>Obiettivo strategico</i>	K/01 - Tutela delle fasce sensibili
	<i>Azione</i>	K01-02.2 Sostegno all'autonomia e all'inclusione
Organigramma	<i>U.O. assegnataria</i>	Servizio 3.01 – Servizi sociali
	<i>Responsabile</i>	Antonella Monti
	<i>Trasversalità</i>	<input type="checkbox"/> Sett. I <input type="checkbox"/> Sett. II <input type="checkbox"/> Sett. III <input type="checkbox"/> Sett. IV <input type="checkbox"/> Sett. V <input checked="" type="checkbox"/> Servizi sociali <input type="checkbox"/> Servizio ambiente
	<i>Assessore referente</i>	Lucia Frasanni

Analisi descrittiva

<i>Sintesi delle attività</i>	<p>Premesso che da anni la gestione di azioni/interventi di svago e socializzazione destinate a minori e giovani adulti con disabilità si svolge in maniera unitaria dai Comuni di Torrile, Colorno e Sorbolo Mezzani.</p> <p>Per il triennio 2025-2028 verrà elaborato un nuovo progetto di azioni/interventi socializzanti a favore delle persone con disabilità (minori ed adulti), residenti nei Comuni di Torrile, Colorno e Sorbolo Mezzani, con l'obiettivo di promuovere l'accrescimento delle loro autonomie, favorendo lo sviluppo di competenze e capacità relazionali, e di fornire un concreto supporto alle famiglie, oberate quotidianamente dal lavoro di cura e assistenza.</p> <p>Il Comune di Torrile, nell'ambito della nuova convenzione sottoscritta dagli Enti assumerà, alla pari degli anni scorsi, il ruolo di Ente capofila, deputato a svolgere le attività amministrative e finanziarie per l'attuazione delle azioni progettuali, ivi compresa la selezione pubblica di co-progettazione ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 per l'attivazione di un partenariato con Ente del Terzo Settore (ETS) per la definizione congiunta, partecipata e condivisa delle azioni da sviluppare al fine di soddisfare al meglio i bisogni delle persone e delle loro famiglie ed il raggiungimento degli obiettivi prefissati.</p> <p>La procedura di co-progettazione, ai sensi dell'art. 55 del D. Lgs 117/2017 si configura come lo strumento maggiormente innovativo in termini di organizzazione dei servizi sociali a carattere generale, in quanto il soggetto selezionato non viene ad operare in termini di mero erogatore, ma assume un ruolo attivo, investendo risorse proprie in soluzioni progettuali.</p>
-------------------------------	---



Obiettivo

	D.L. n. 13/2023, art. 4-bis recante disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento della PA
Caratteristiche	<input checked="" type="radio"/> Mantenimento <input type="radio"/> Potenziamento <input type="radio"/> Sviluppo <i>Orizzonte temporale: Obiettivo pluriennale (anno di avvio 2022)</i> <i>Contesto organizzativo: Obiettivo trasversale</i>

Riferimenti programmatici e organizzativi

DUP	<i>Missione</i>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
	<i>Programma</i>	01.03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
	<i>Obiettivo strategico</i>	A/03 - Miglioramento efficienza organizzativa e servizi al cittadino
	<i>Azione</i>	A03-03.2 Disciplina, riorganizzazione e semplificazione
Organigramma	<i>U.O. assegnataria</i>	Settore II Programmazione e Gestione Risorse
	<i>Responsabile</i>	ORSOLA PALLAVERA
	<i>Trasversalità</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Sett. I <input checked="" type="checkbox"/> Sett. II <input checked="" type="checkbox"/> Sett. III <input checked="" type="checkbox"/> Sett. IV <input checked="" type="checkbox"/> Sett. V <input checked="" type="checkbox"/> Servizi sociali <input checked="" type="checkbox"/> Servizio ambiente
	<i>Assessore referente</i>	Alessandro Fadda

Analisi descrittiva

<i>Sintesi delle attività</i>	Gestione del ciclo passivo di fatturazione, verifica dei tempi di liquidazione delle fatture, riduzione dei tempi di emissione degli ordinativi di pagamento	
<i>Contesto interno ed esterno</i>	I commi 858-872 della legge n. 145/2018 hanno introdotto misure volte a garantire il tempestivo pagamento dei debiti commerciali e la riduzione del debito pregresso, nonché ad assicurare la corretta alimentazione della piattaforma dei crediti commerciali. Tra le riforme abilitanti del PNRR che l'Italia si è impegnata a realizzare vi è la riforma 1.11, che mira alla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Questa riforma, anche alla luce delle ultime modifiche apportate al PNRR e approvate dal Consiglio Ecofin in data 8 dicembre 2023, prevede che entro il primo trimestre del 2025 (Q1 2025), con conferma entro il primo trimestre del 2026 (Q1 2026), siano raggiunti specifici obiettivi quantitativi (target) riguardanti il tempo medio di pagamento e il tempo medio di ritardo per ciascuno dei quattro comparti delle pubbliche amministrazioni. Per il comparto Regioni Enti locali, i target sono fissati a 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e zero per l'indicatore medio di ritardo.	
<i>Prodotto atteso (output)</i>	Efficientamento della gestione del ciclo passivo delle fatture commerciali	
<i>Risultato atteso (outcome)</i>	Raggiungimento degli obiettivi quantitativi (target) stabiliti per la riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie, come previsto dalla riforma 1.11. Ottimizzazione utilizzo di risorse.	
<i>Dimensioni della qualità</i>	TRASPARENZA <input checked="" type="checkbox"/> Accesso alle informazioni <input type="checkbox"/> Accesso a dati e documenti	ACCESSIBILITA' <input type="checkbox"/> Fisica <input type="checkbox"/> Telematica

	EFFICACIA <input checked="" type="checkbox"/> Conformità <input checked="" type="checkbox"/> Affidabilità <input checked="" type="checkbox"/> Compiutezza <input checked="" type="checkbox"/> Tempestività	EFFICIENZA <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei costi <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei fattori umani <input type="checkbox"/> Controllo dei fattori materiali
--	---	---

Cronoprogramma attività

Fase	Descrizione	2025				2026				2027			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Tempi di accettazione delle fatture	<input checked="" type="checkbox"/>											
2	Controllo tempi di liquidazione da parte degli uffici ordinanti	<input checked="" type="checkbox"/>											
3	Riduzione tempi di pagamento delle fatture rispetto alla scadenza	<input checked="" type="checkbox"/>											
4	Verifica trimestrale dei tempi medi di pagamento	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Risorse finanziarie specificamente correlate

Nessuna risorsa

Risorse umane da impiegare

Ruolo	N. unità	Cat.	U.O. di appartenenza
Supervisore	1	D	Settore III - Servizi alla persona
Supporto amministrativo	1	C	Servizio 3.01 - Servizi sociali
Supporto amministrativo	1	D	Settore III - Servizi alla persona
Supporto amministrativo	1	C	Settore III - Servizi alla persona

Misurazione dei risultati

Tipologia indicatore	Descrizione	Elementi / Formule di misurazione	Fonte dei dati	Target di riferimento
Temporale	Mantenimento tempi di pagamento entro i termini di legge	Indicatore di ritardo annuale	AREA RGS	=<0 giorni
Temporale	Mantenimento tempi di pagamento entro i termini di legge	Indicatore Tempi medi di pagamento	AREA RGS	=<30 giorni



Obiettivo

	Formazione valore
Caratteristiche	<input type="radio"/> Mantenimento <input checked="" type="radio"/> Potenziamento <input type="radio"/> Sviluppo <i>Orizzonte temporale: Scegliere un elemento.</i> <i>Contesto organizzativo: Scegliere un elemento.</i>

Riferimenti programmatici e organizzativi

DUP	<i>Missione</i>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
	<i>Programma</i>	01.10 - Risorse umane
	<i>Obiettivo strategico</i>	A/03 - Miglioramento efficienza organizzativa e servizi al cittadino
	<i>Azione</i>	A03-03.2 Disciplina, riorganizzazione e semplificazione
Organigramma	<i>U.O. assegnataria</i>	Settore II – Programmazione e gestione risorse
	<i>Responsabile</i>	Settore II Programmazione e Gestione Risorse
	<i>Trasversalità</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Sett. I <input checked="" type="checkbox"/> Sett. II <input checked="" type="checkbox"/> Sett. III <input checked="" type="checkbox"/> Sett. IV <input checked="" type="checkbox"/> Sett. V <input checked="" type="checkbox"/> Servizi sociali <input checked="" type="checkbox"/> Servizio ambiente
	<i>Assessore referente</i>	Alessandro Fadda

Analisi descrittiva

<i>Sintesi delle attività</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mappatura dei fabbisogni formativi del personale. 2. Pianificazione di percorsi formativi specifici per competenze digitali e trasversali. 3. Monitoraggio della formazione effettuata.
<i>Contesto interno ed esterno</i>	<p>La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 pone la formazione continua al centro delle strategie per il miglioramento delle performance della PA e la valorizzazione delle risorse umane. Essa prevede che tutte le amministrazioni pubbliche integrino nel PIAO obiettivi chiari relativi alla formazione, promuovendo competenze digitali, trasversali e manageriali in linea con le transizioni digitale, ecologica e amministrativa del PNRR. L'obiettivo principale è assicurare almeno 40 ore di formazione annua per ogni dipendente, garantendo interventi mirati sulla base di una rilevazione dei fabbisogni formativi.</p> <p>La direttiva sottolinea l'importanza della formazione non solo come obbligo tecnico, ma come leva strategica per creare valore pubblico. Essa si concentra sul rafforzamento delle competenze necessarie a migliorare la qualità dei servizi al cittadino e promuovere un ambiente lavorativo inclusivo e innovativo. È previsto un monitoraggio rigoroso per misurare l'impatto degli interventi formativi, valorizzando il ruolo dei dirigenti nel guidare la crescita professionale del personale. Infine, si incoraggia l'uso di piattaforme digitali come "Syllabus" per ottimizzare l'accesso alla formazione e supportare lo sviluppo di competenze chiave.</p> <p>Per garantire un contenimento della spesa, si darà priorità alla formazione organizzata ed erogata da ministeri, enti pubblici e da enti, anche privati, a cui l'ente è associato o iscritto. Questa strategia consentirà di massimizzare l'efficienza economica e al contempo assicurare l'accesso a percorsi formativi</p>



COMUNE DI TORRIILE

CdR 004 SETTORE IV – LAVORI PUBBLICI e PATRIMONIO

Sezione operativa Piano degli obiettivi e della performance 2025 - 2027

N. obiettivo	Oggetto	Peso	M	P	OS	Azione
1	PNRR: MISURA 1.4.1 “ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI”; Attivazione “sportello del cittadino” per l’amministrazione digitale delle istanze provenienti dai singoli cittadini o dalle imprese e nuovo sito internet.	20%	01	01.08	A/03	A03-07.1
2	Gestione del ciclo passivo di fatturazione, verifica dei tempi di liquidazione delle fatture, riduzione dei tempi di emissione degli ordinativi di pagamento.	30%	01	01.03	A/03	A03-03.2
3	Formazione valore.	10%	01	01.10	A/03	A03-03.2
4	Miglioramento della qualità degli insediamenti connessa alla sicurezza infrastrutturale e all’efficientamento della pubblica illuminazione con lampade LED.	40%	10	10.05	D/10	D10-05.9

quanto attiene agli obiettivi 1, 2 e 3 sono trasversali a tutti i settori e quindi condivisi nei contenuti e coordinati attivamente dal Responsabile del I Settore e dalla Responsabile del II Settore.

l'obiettivo 1 : partecipano il Responsabile del Settore (D) e l'istruttore tecnico (C).

l'obiettivo 2 : partecipano il Responsabile del Settore (D), l'istruttore tecnico (C), e l'istruttore direttivo (D).

l'obiettivo 3 : partecipano il Responsabile del Settore (D), l'istruttore tecnico (C), e l'istruttore direttivo (D).

l'obiettivo 4, interno al IV Settore, la pesatura è del 40% : partecipano il Responsabile del Settore (D), l'istruttore direttivo (D), l'istruttore tecnico (C), due operai (B3) e tre operai (B1).



Obiettivo

	PNRR: MISURA 1.4.1 “ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI”; Attivazione “sportello del cittadino” per l’amministrazione digitale delle istanze provenienti dai singoli cittadini o dalle imprese e nuovo sito internet.
Caratteristiche	<input type="radio"/> Mantenimento <input type="radio"/> Potenziamento <input checked="" type="radio"/> Sviluppo <i>Orizzonte temporale: Proseguimento attività obiettivo pluriennale</i> <i>Contesto organizzativo: Obiettivo trasversale</i>

Riferimenti programmatici e organizzativi

DUP	<i>Missione</i>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
	<i>Programma</i>	01.08 - Statistica e sistemi informativi
	<i>Obiettivo strategico</i>	A/03 - Miglioramento efficienza organizzativa e servizi al cittadino
	<i>Azione</i>	A03-07.1 Rilascio certificazioni online e attivazione sportello telematico
Organigramma	<i>U.O. assegnataria</i>	Settore I – Affari Generali e Istituzionali
	<i>Responsabile</i>	Alessandro Manfredi
	<i>Trasversalità</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Sett. I <input checked="" type="checkbox"/> Sett. II <input checked="" type="checkbox"/> Sett. III <input checked="" type="checkbox"/> Sett. IV <input checked="" type="checkbox"/> Sett. V <input checked="" type="checkbox"/> Servizi sociali <input checked="" type="checkbox"/> Servizio ambiente
	<i>Assessore referente</i>	Andrea Strambaci

Analisi descrittiva

<i>Sintesi delle attività</i>	PNRR: MISURA 1.4.1 “ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI”; Attivazione “sportello del cittadino” per l’amministrazione digitale delle istanze provenienti dai singoli cittadini o dalle imprese e nuovo sito internet.	
<i>Contesto interno ed esterno</i>	Agevolazione dei rapporti con il cittadino e snellimento dei tempi procedurali;	
<i>Prodotto atteso (output)</i>	Maggiore soddisfazione dei cittadini nel rapporto con la Pubblica Amministrazione;	
<i>Risultato atteso (outcome)</i>	Miglioramento organizzativo	
<i>Dimensioni della qualità</i>	TRASPARENZA <input checked="" type="checkbox"/> Accesso alle informazioni <input checked="" type="checkbox"/> Accesso a dati e documenti	ACCESSIBILITA’ <input type="checkbox"/> Fisica <input checked="" type="checkbox"/> Telematica
	EFFICACIA <input checked="" type="checkbox"/> Conformità <input checked="" type="checkbox"/> Affidabilità <input checked="" type="checkbox"/> Compiutezza <input checked="" type="checkbox"/> Tempestività	EFFICIENZA <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei costi <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei fattori umani <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei fattori materiali

Cronoprogramma attività

Fase	Descrizione	2025				2026				2027			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
4	Avvio dello sportello e del nuovo sito	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										

Risorse finanziarie specificamente correlate

Tipo (Entrata/Spesa)	Anno	Cap.	Descrizione	Importo

Risorse umane da impiegare

Ruolo	N. unità	Cat.	U.O. di appartenenza
Coordinatore di progetto	1	D	Settore I - Affari generali e istituzionali
Supervisore	1	D	Settore IV – Lavori Pubblici e Patrimonio
Esecutore	1	C	Settore IV – Lavori Pubblici e Patrimonio

Misurazione dei risultati

Tipologia indicatore	Descrizione	Elementi / Formule di misurazione	Fonte dei dati	Target di riferimento
Miglioramento	Soddisfazione dell'utenza nei rapporti con l'Ente	Valutazione dell'utenza	Questionari di gradimento disponibile direttamente sul sito; si precisa che questo elemento di misurazione è nella disponibilità dell'utenza che non è obbligata a compilarlo.	Se presenti, più del 50% delle valutazioni positive.
Efficienza	Attivazione online del nuovo sito internet e del c.d. "sportello del cittadino"	Possibilità di usufruire dei servizi contenuti nel sito internet e nello sportello del cittadino.	Disponibilità online del sito e dello sportello del cittadino.	Attivazione dello sportello del cittadino entro il termine del 31/12/2025
Temporale	Asseverazione del sito internet da parte del dipartimento per la trasformazione digitale.	Verifica della corretta alimentazione della Piattaforma e raggiungimento degli obiettivi prefissati	Certificato di regolare esecuzione del RUP e conferma di asseverazione da parte del Dipartimento per la Trasformazione Digitale.	Approvazione del certificato di regolare esecuzione entro il termine del 31/12/2025.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera N° 17 del 05/02/2025 13:00:00. script Art.20 D.P.R. 445/2000; Art.23 D.Lgs 07.03.2005 n.82, modificato dall'art.16 D.Lgs 30.12.2010 n.235

Attesto che la presente copia cartacea è conforme all'originale informatico, sottoscritto con firma digitale, il cui certificato è intestato a

ALESSANDRO FADDA, ALESSANDRO MANFREDI ed è valido e non revocato, la cui verifica ha avuto esito positivo. Documento stampato il giorno 13/02/2025 da Catalogo Caruso.



Obiettivo

	D.L. n. 13/2023, art. 4-bis recante disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento della PA
Caratteristiche	<input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/> Potenziamento <input type="checkbox"/> Sviluppo <i>Orizzonte temporale: Obiettivo pluriennale (anno di avvio 2022)</i> <i>Contesto organizzativo: Obiettivo trasversale</i>

Riferimenti programmatici e organizzativi

DUP	<i>Missione</i>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
	<i>Programma</i>	01.03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
	<i>Obiettivo strategico</i>	A/03 - Miglioramento efficienza organizzativa e servizi al cittadino
	<i>Azione</i>	A03-03.2 Disciplina, riorganizzazione e semplificazione
Organigramma	<i>U.O. assegnataria</i>	Settore II Programmazione e Gestione Risorse
	<i>Responsabile</i>	ORSOLA PALLAVERA
	<i>Trasversalità</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Sett. I <input checked="" type="checkbox"/> Sett. II <input checked="" type="checkbox"/> Sett. III <input checked="" type="checkbox"/> Sett. IV <input checked="" type="checkbox"/> Sett. V <input checked="" type="checkbox"/> Servizi sociali <input checked="" type="checkbox"/> Servizio ambiente
	<i>Assessore referente</i>	Alessandro Fadda

Analisi descrittiva

<i>Sintesi delle attività</i>	Gestione del ciclo passivo di fatturazione, verifica dei tempi di liquidazione delle fatture, riduzione dei tempi di emissione degli ordinativi di pagamento	
<i>Contesto interno ed esterno</i>	I commi 858-872 della legge n. 145/2018 hanno introdotto misure volte a garantire il tempestivo pagamento dei debiti commerciali e la riduzione del debito pregresso, nonché ad assicurare la corretta alimentazione della piattaforma dei crediti commerciali. Tra le riforme abilitanti del PNRR che l'Italia si è impegnata a realizzare vi è la riforma 1.11, che mira alla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Questa riforma, anche alla luce delle ultime modifiche apportate al PNRR e approvate dal Consiglio Ecofin in data 8 dicembre 2023, prevede che entro il primo trimestre del 2025 (Q1 2025), con conferma entro il primo trimestre del 2026 (Q1 2026), siano raggiunti specifici obiettivi quantitativi (target) riguardanti il tempo medio di pagamento e il tempo medio di ritardo per ciascuno dei quattro comparti delle pubbliche amministrazioni. Per il comparto Regioni Enti locali, i target sono fissati a 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e zero per l'indicatore medio di ritardo.	
<i>Prodotto atteso (output)</i>	Efficientamento della gestione del ciclo passivo delle fatture commerciali	
<i>Risultato atteso (outcome)</i>	Raggiungimento degli obiettivi quantitativi (target) stabiliti per la riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie, come previsto dalla riforma 1.11. Ottimizzazione utilizzo di risorse.	
<i>Dimensioni della qualità</i>	TRASPARENZA <input checked="" type="checkbox"/> Accesso alle informazioni <input type="checkbox"/> Accesso a dati e documenti	ACCESSIBILITA' <input type="checkbox"/> Fisica <input type="checkbox"/> Telematica

	EFFICACIA <input checked="" type="checkbox"/> Conformità <input checked="" type="checkbox"/> Affidabilità <input checked="" type="checkbox"/> Compiutezza <input checked="" type="checkbox"/> Tempestività	EFFICIENZA <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei costi <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei fattori umani <input type="checkbox"/> Controllo dei fattori materiali
--	---	---

Cronoprogramma attività

Fase	Descrizione	2025				2026				2027			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Tempi di accettazione delle fatture	<input checked="" type="checkbox"/>											
2	Controllo tempi di liquidazione da parte degli uffici ordinanti	<input checked="" type="checkbox"/>											
3	Riduzione tempi di pagamento delle fatture rispetto alla scadenza	<input checked="" type="checkbox"/>											
4	Verifica trimestrale dei tempi medi di pagamento	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Risorse finanziarie specificamente correlate

Nessuna risorsa

Risorse umane da impiegare

Ruolo	N. unità	Cat.	U.O. di appartenenza
Coordinatore di progetto	1	D	Settore II - Programmazione e gestione risorse
Supervisore	1	D	Settore IV – lavori Pubblici e Patrimonio
Esecutore	1	D	Settore IV – lavori Pubblici e Patrimonio
Esecutore	1	C	Settore IV – lavori Pubblici e Patrimonio

Misurazione dei risultati

Tipologia indicatore	Descrizione	Elementi / Formule di misurazione	Fonte dei dati	Target di riferimento
Temporale	Mantenimento tempi di pagamento entro i termini di legge	Indicatore di ritardo annuale	AREA RGS	=<0 giorni
Temporale	Mantenimento tempi di pagamento entro i termini di legge	Indicatore Tempi medi di pagamento	AREA RGS	=<30 giorni



Obiettivo

	Formazione Valore
Caratteristiche	<input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/> Potenziamento <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <i>Orizzonte temporale: Obiettivo pluriennale (2025)</i> <i>Contesto organizzativo: Obiettivo trasversale</i>

Riferimenti programmatici e organizzativi

DUP	<i>Missione</i>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
	<i>Programma</i>	01.10 - Risorse umane
	<i>Obiettivo strategico</i>	A/03 - Miglioramento efficienza organizzativa e servizi al cittadino
	<i>Azione</i>	A03-03.2 Disciplina, riorganizzazione e semplificazione
Organigramma	<i>U.O. assegnataria</i>	Settore II – Programmazione e gestione risorse
	<i>Responsabile</i>	Settore II Programmazione e Gestione Risorse
	<i>Trasversalità</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Sett. I <input checked="" type="checkbox"/> Sett. II <input checked="" type="checkbox"/> Sett. III <input checked="" type="checkbox"/> Sett. IV <input checked="" type="checkbox"/> Sett. V <input checked="" type="checkbox"/> Servizi sociali <input checked="" type="checkbox"/> Servizio ambiente
	<i>Assessore referente</i>	Alessandro Fadda

Analisi descrittiva

<i>Sintesi delle attività</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mappatura dei fabbisogni formativi del personale. 2. Pianificazione di percorsi formativi specifici per competenze digitali e trasversali. 3. Monitoraggio della formazione effettuata.
<i>Contesto interno ed esterno</i>	<p>La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 pone la formazione continua al centro delle strategie per il miglioramento delle performance della PA e la valorizzazione delle risorse umane. Essa prevede che tutte le amministrazioni pubbliche integrino nel PIAO obiettivi chiari relativi alla formazione, promuovendo competenze digitali, trasversali e manageriali in linea con le transizioni digitale, ecologica e amministrativa del PNRR. L'obiettivo principale è assicurare almeno 40 ore di formazione annua per ogni dipendente, garantendo interventi mirati sulla base di una rilevazione dei fabbisogni formativi.</p> <p>La direttiva sottolinea l'importanza della formazione non solo come obbligo tecnico, ma come leva strategica per creare valore pubblico. Essa si concentra sul rafforzamento delle competenze necessarie a migliorare la qualità dei servizi al cittadino e promuovere un ambiente lavorativo inclusivo e innovativo. È previsto un monitoraggio rigoroso per misurare l'impatto degli interventi formativi, valorizzando il ruolo dei dirigenti nel guidare la crescita professionale del personale. Infine, si incoraggia l'uso di piattaforme digitali come "Syllabus" per ottimizzare l'accesso alla formazione e supportare lo sviluppo di competenze chiave.</p> <p>Per garantire un contenimento della spesa, si darà priorità alla formazione organizzata ed erogata da ministeri, enti pubblici e da enti, anche privati, a cui l'ente è associato o iscritto. Questa strategia consentirà di massimizzare l'efficienza economica e al contempo assicurare l'accesso a percorsi formativi</p>

	di qualità, in linea con le necessità del personale e gli obiettivi strategici dell'amministrazione.	
<i>Prodotto atteso (output)</i>	Partecipazione de personale alla formazione obbligatoria	
<i>Risultato atteso (outcome)</i>		
<i>Dimensioni della qualità</i>	TRASPARENZA <input type="checkbox"/> Accesso alle informazioni <input type="checkbox"/> Accesso a dati e documenti	ACCESSIBILITA' <input checked="" type="checkbox"/> Fisica <input checked="" type="checkbox"/> Telematica
	EFFICACIA <input checked="" type="checkbox"/> Conformità <input checked="" type="checkbox"/> Affidabilità <input checked="" type="checkbox"/> Compiutezza <input type="checkbox"/> Tempestività	EFFICIENZA <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei costi <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei fattori umani <input type="checkbox"/> Controllo dei fattori materiali

Cronoprogramma attività

Fase	Descrizione	2025				2026				2027			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
I	Analisi dei fabbisogni formativi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
II	Pianificazione e avvio dei percorsi formativi	<input checked="" type="checkbox"/>											
III	Monitoraggio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>											
		<input type="checkbox"/>											

Risorse finanziarie specificamente correlate

Tipo (Entrata/Spesa)	Anno	Cap.	Descrizione	Importo
S	2025	13700	SPESE PER FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	3.000,00
S	2026	13700	SPESE PER FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	3.000,00
S	2027	13700	SPESE PER FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	3.000,00

Risorse umane da impiegare

Ruolo	N. unità	Cat.	U.O. di appartenenza
Coordinatore di progetto	1	D	Settore II - Programmazione e gestione risorse
Supervisore	1	D	Settore IV – Lavori Pubblici e Patrimonio
Collaboratore	1	D	Settore IV – Lavori Pubblici e Patrimonio
Collaboratore	1	C	Settore IV – Lavori Pubblici e Patrimonio
Collaboratore	2	B1	Settore IV – Lavori Pubblici e Patrimonio

Collaboratore	3	B3	Settore IV – Lavori Pubblici e Patrimonio
---------------	---	----	---

Misurazione dei risultati

Tipologia indicatore	Descrizione	Elementi / Formule di misurazione	Fonte dei dati	Target di riferimento
quantitativo	Dipendenti coinvolti nella formazione	N. dipendenti che hanno completato la formazione/ N. dipendenti.	Registro presenze/Attestati di formazione	≥ 100% del personale



Obiettivo

	Miglioramento della qualità degli insediamenti connessa alla sicurezza infrastrutturale e all'efficientamento della pubblica illuminazione con lampade LED.
Caratteristiche	<input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/> Potenziamento <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <i>Orizzonte temporale: Obiettivo annuale</i> <i>Contesto organizzativo: Obiettivo esclusivamente settoriale</i>

Riferimenti programmatici e organizzativi

DUP	<i>Missione</i>	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
	<i>Programma</i>	10.05 - Viabilità e infrastrutture stradali
	<i>Obiettivo strategico</i>	D/10 Manutenzione delle infrastrutture esistenti, miglioramenti nella viabilità, attenzione alla sicurezza stradale e interventi di efficientamento energetico
	<i>Azione</i>	D10.05-09 Migliorare la qualità degli insediamenti e la sicurezza delle infrastrutture
Organigramma	<i>U.O. assegnataria</i>	Settore IV – Lavori pubblici e Patrimonio
	<i>Responsabile</i>	Arch.Lucia Bortesi
	<i>Trasversalità</i>	<input type="checkbox"/> Sett. I <input type="checkbox"/> Sett. II <input type="checkbox"/> Sett. III <input checked="" type="checkbox"/> Sett. IV <input type="checkbox"/> Sett. V <input type="checkbox"/> Servizi sociali <input type="checkbox"/> Servizio ambiente
	<i>Assessore referente</i>	Alessandro Fadda

Analisi descrittiva

<i>Sintesi delle attività</i>	Miglioramento della qualità degli insediamenti connessa alla sicurezza infrastrutturale e all'efficientamento della pubblica illuminazione con lampade LED	
<i>Contesto interno ed esterno</i>	Ottimizzazione qualità insediamenti	
<i>Prodotto atteso (output)</i>	Miglioramento del patrimonio pubblico e del suo utilizzo da parte dei cittadini per apprezzare maggiormente il contesto territoriale in cui vivono ed operano	
<i>Risultato atteso (outcome)</i>	Miglioramento del decoro indotto dalla sensibilizzazione del senso civico con ottimizzazione delle spese	
<i>Dimensioni della qualità</i>	TRASPARENZA <input type="checkbox"/> Accesso alle informazioni <input type="checkbox"/> Accesso a dati e documenti	ACCESSIBILITA' <input checked="" type="checkbox"/> Fisica <input type="checkbox"/> Telematica
	EFFICACIA <input type="checkbox"/> Conformità <input checked="" type="checkbox"/> Affidabilità <input type="checkbox"/> Compiutezza <input checked="" type="checkbox"/> Tempestività	EFFICIENZA <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei costi <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei fattori umani <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei fattori materiali



COMUNE DI TORRILE

CdR 005 SETTORE V – SUE ATTIVITA' ECONOMICHE e AMBIENTE

Sezione operativa Piano degli obiettivi e della performance 2025-2027

N. biiettivo	Oggetto	Peso	M	P	OS	Azione
1	PNRR: MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI"; Attivazione "sportello del cittadino" per l'amministrazione digitale delle istanze provenienti dai singoli cittadini o dalle imprese e nuovo sito internet.	50%	01	01.08	A/03	A03-07.1
2	Gestione del ciclo passivo di fatturazione, verifica dei tempi di liquidazione delle fatture, riduzione dei tempi di emissione degli ordinativi di pagamento.	30%	01	01.03	A/03	A03-03.2
3	Formazione valore	20%	01	01.10	A/03	A03-03.2

RVIZIO AMBIENTE

N. biiettivo	Oggetto	Peso	M	P	OS	Azione
1	Passaggio alla raccolta vetro da stradale a PAP	100%	09	09.03	H/01	H01-02.1

precisa che:

L'obiettivo n. 1 costituisce obiettivo trasversale che coinvolge tutti i Settori dell'Ente;

L'obiettivo n. 2 è anch'esso obiettivo trasversale previsto in ottemperanza con quanto indicato dal D.L. 13/2024, art. 4-bis, che ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di assegnare ai dirigenti responsabili delle strutture specifici obiettivi annuali relativi ai tempi di pagamento, con un peso, ai fini della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento; il supervisore del presente obiettivo trasversale è la Responsabile del Settore II;

L'obiettivo n. 3 costituisce obiettivo trasversale che coinvolge tutti i Settori dell'Ente, in quanto riguarda la formazione di tutto il personale.



Obiettivo

	PASSAGGIO ALLA RACCOLTA VETRO DA STRADALE A PAP		
Caratteristiche	<input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	<input checked="" type="checkbox"/> Potenziamento	<input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo
	Orizzonte temporale: Obiettivo annuale		
	Contesto organizzativo: <i>Obiettivo esclusivamente settoriale</i>		

Riferimenti programmatici e organizzativi

DUP	<i>Missione</i>	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
	<i>Programma</i>	09.03 - Rifiuti				
	<i>Obiettivo strategico</i>	H/01 - Valorizzazione delle risorse ambientali				
	<i>Azione</i>	H01-02.1 Osservatorio per l'ambiente e la salute				
Organigramma	<i>U.O. assegnataria</i>	Servizio 5.01 – Ambiente				
	<i>Responsabile</i>	Nicoletta Dorindi				
	<i>Trasversalità</i>	<input type="checkbox"/> Sett. I	<input type="checkbox"/> Sett. II	<input type="checkbox"/> Sett. III	<input type="checkbox"/> Sett. IV	<input type="checkbox"/> Sett. V
	<i>Assessore referente</i>	<input type="checkbox"/> Servizi sociali <input checked="" type="checkbox"/> Servizio ambiente				
		Andrea Strambaci				

Analisi descrittiva

<i>Sintesi delle attività</i>	Passaggio raccolta vetro da stradale a PAP.	
<i>Contesto interno ed esterno</i>	Modifica delle modalità di esposizione e conferimento rifiuti	
<i>Prodotto atteso (output)</i>	Corretto conferimento	
<i>Risultato atteso (outcome)</i>	Condivisione con i cittadini degli aspetti migliorativi del servizio.	
<i>Dimensioni della qualità</i>	TRASPARENZA	ACCESSIBILITA'
	<input checked="" type="checkbox"/> Accesso alle informazioni <input type="checkbox"/> Accesso a dati e documenti	<input type="checkbox"/> Fisica <input checked="" type="checkbox"/> Telematica
	EFFICACIA	EFFICIENZA
	<input type="checkbox"/> Conformità <input type="checkbox"/> Affidabilità <input checked="" type="checkbox"/> Compiutezza <input checked="" type="checkbox"/> Tempestività	<input type="checkbox"/> Controllo dei costi <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei fattori umani <input type="checkbox"/> Controllo dei fattori materiali

Cronoprogramma attività

Fase	Descrizione	2025				2026				2027			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
	Condivisione progetto con il Gestore del servizio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Condivisione campagna informativa	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Verifiche sul campo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								

Risorse finanziarie specificamente correlate

Tipo <i>(Entrata/Spesa)</i>	Anno	Cap.	Descrizione	Importo
Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.			
Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.			
Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.			

Risorse umane da impiegare

Ruolo	N. unità	Cat.	U.O. di appartenenza
Supervisore	1	D	Settore V - SUE, attività economiche e ambiente
Supporto specialistico	1	D	Servizio 5.01 - Ambiente

Misurazione dei risultati

Tipologia indicatore	Descrizione	Elementi / Formule di misurazione	Fonte dei dati	Target di riferimento
Temporale	Massima diffusione del progetto	Tempo	sito	Entro il 31/12/2025



Obiettivo

	PNRR: MISURA 1.4.1 “ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI”; Attivazione “sportello del cittadino” per l’amministrazione digitale delle istanze provenienti dai singoli cittadini o dalle imprese e nuovo sito internet.
Caratteristiche	<input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/> Potenziamento <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <i>Orizzonte temporale: Proseguimento attività obiettivo pluriennale</i> <i>Contesto organizzativo: Obiettivo trasversale</i>

Riferimenti programmatici e organizzativi

DUP	<i>Missione</i>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
	<i>Programma</i>	01.08 - Statistica e sistemi informativi
	<i>Obiettivo strategico</i>	A/03 - Miglioramento efficienza organizzativa e servizi al cittadino
	<i>Azione</i>	A03-07.1 Rilascio certificazioni online e attivazione sportello telematico
Organigramma	<i>U.O. assegnataria</i>	Settore I – Affari Generali e Istituzionali
	<i>Responsabile</i>	Alessandro Manfredi
	<i>Trasversalità</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Sett. I <input checked="" type="checkbox"/> Sett. II <input checked="" type="checkbox"/> Sett. III <input checked="" type="checkbox"/> Sett. IV <input checked="" type="checkbox"/> Sett. V <input checked="" type="checkbox"/> Servizi sociali <input checked="" type="checkbox"/> Servizio ambiente
	<i>Assessore referente</i>	Andrea Strambaci

Analisi descrittiva

<i>Sintesi delle attività</i>	PNRR: MISURA 1.4.1 “ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI”; Attivazione “sportello del cittadino” per l’amministrazione digitale delle istanze provenienti dai singoli cittadini o dalle imprese e nuovo sito internet.	
<i>Contesto interno ed esterno</i>	Agevolazione dei rapporti con il cittadino e snellimento dei tempi procedurali;	
<i>Prodotto atteso (output)</i>	Maggiore soddisfazione dei cittadini nel rapporto con la Pubblica Amministrazione;	
<i>Risultato atteso (outcome)</i>	Miglioramento organizzativo	
<i>Dimensioni della qualità</i>	TRASPARENZA <input checked="" type="checkbox"/> Accesso alle informazioni <input checked="" type="checkbox"/> Accesso a dati e documenti	ACCESSIBILITA’ <input type="checkbox"/> Fisica <input checked="" type="checkbox"/> Telematica
	EFFICACIA <input checked="" type="checkbox"/> Conformità <input checked="" type="checkbox"/> Affidabilità <input checked="" type="checkbox"/> Compiutezza <input checked="" type="checkbox"/> Tempestività	EFFICIENZA <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei costi <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei fattori umani <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei fattori materiali

Cronoprogramma attività

Fase	Descrizione	2025				2026				2027			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Avvio dello sportello e del nuovo sito	✓	✓	✓	✓	✓							

Risorse finanziarie specificamente correlate

Risorse umane da impiegare

Ruolo	N. unità	Cat.	U.O. di appartenenza
Coordinatore di progetto	1	D	Settore I - Affari generali e istituzionali
Supervisore	1	D	Settore V - SUE, attività economiche e ambiente
Supporto amministrativo	1	C	Settore V – SUE, attività economiche Ambiente e Programmazione Territoriale

Misurazione dei risultati

Tipologia indicatore	Descrizione	Elementi / Formule di misurazione	Fonte dei dati	Target di riferimento
Miglioramento	Soddisfazione dell'utenza nei rapporti con l'Ente	Valutazione dell'utenza	Questionari di gradimento disponibile direttamente sul sito; si precisa che questo elemento di misurazione è nella disponibilità dell'utenza che non è obbligata a compilarlo.	Se presenti, più del 50% delle valutazioni positive.
Efficienza	Attivazione online del nuovo sito internet e del c.d. "sportello del cittadino"	Possibilità di usufruire dei servizi contenuti nel sito internet e nello sportello del cittadino.	Disponibilità online del sito e dello sportello del cittadino.	Attivazione dello sportello del cittadino entro il termine del 31/12/2025
Temporale	Asseverazione del sito internet da parte del dipartimento per la trasformazione digitale.	Verifica della corretta alimentazione della Piattaforma e raggiungimento degli obiettivi prefissati	Certificato di regolare esecuzione del RUP e conferma di asseverazione da parte del Dipartimento per la Trasformazione Digitale.	Approvazione del certificato di regolare esecuzione entro il termine del 31/12/2025.



Obiettivo

	D.L. n. 13/2023, art. 4-bis recante disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento della PA
Caratteristiche	<input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/> Potenziamento <input type="checkbox"/> Sviluppo <i>Orizzonte temporale: Obiettivo pluriennale (anno di avvio 2022)</i> <i>Contesto organizzativo: Obiettivo trasversale</i>

Riferimenti programmatici e organizzativi

DUP	<i>Missione</i>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
	<i>Programma</i>	01.03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
	<i>Obiettivo strategico</i>	A/03 - Miglioramento efficienza organizzativa e servizi al cittadino
	<i>Azione</i>	A03-03.2 Disciplina, riorganizzazione e semplificazione
Organigramma	<i>U.O. assegnataria</i>	Settore II Programmazione e Gestione Risorse
	<i>Responsabile</i>	ORSOLA PALLAVERA
	<i>Trasversalità</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Sett. I <input checked="" type="checkbox"/> Sett. II <input checked="" type="checkbox"/> Sett. III <input checked="" type="checkbox"/> Sett. IV <input checked="" type="checkbox"/> Sett. V <input checked="" type="checkbox"/> Servizi sociali <input checked="" type="checkbox"/> Servizio ambiente
	<i>Assessore referente</i>	Alessandro Fadda

Analisi descrittiva

<i>Sintesi delle attività</i>	Gestione del ciclo passivo di fatturazione, verifica dei tempi di liquidazione delle fatture, riduzione dei tempi di emissione degli ordinativi di pagamento	
<i>Contesto interno ed esterno</i>	I commi 858-872 della legge n. 145/2018 hanno introdotto misure volte a garantire il tempestivo pagamento dei debiti commerciali e la riduzione del debito pregresso, nonché ad assicurare la corretta alimentazione della piattaforma dei crediti commerciali. Tra le riforme abilitanti del PNRR che l'Italia si è impegnata a realizzare vi è la riforma 1.11, che mira alla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Questa riforma, anche alla luce delle ultime modifiche apportate al PNRR e approvate dal Consiglio Ecofin in data 8 dicembre 2023, prevede che entro il primo trimestre del 2025 (Q1 2025), con conferma entro il primo trimestre del 2026 (Q1 2026), siano raggiunti specifici obiettivi quantitativi (target) riguardanti il tempo medio di pagamento e il tempo medio di ritardo per ciascuno dei quattro comparti delle pubbliche amministrazioni. Per il comparto Regioni Enti locali, i target sono fissati a 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e zero per l'indicatore medio di ritardo.	
<i>Prodotto atteso (output)</i>	Efficientamento della gestione del ciclo passivo delle fatture commerciali	
<i>Risultato atteso (outcome)</i>	Raggiungimento degli obiettivi quantitativi (target) stabiliti per la riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie, come previsto dalla riforma 1.11. Ottimizzazione utilizzo di risorse.	
<i>Dimensioni della qualità</i>	TRASPARENZA <input checked="" type="checkbox"/> Accesso alle informazioni <input type="checkbox"/> Accesso a dati e documenti	ACCESSIBILITA' <input type="checkbox"/> Fisica <input type="checkbox"/> Telematica

	EFFICACIA <input checked="" type="checkbox"/> Conformità <input checked="" type="checkbox"/> Affidabilità <input checked="" type="checkbox"/> Compiutezza <input checked="" type="checkbox"/> Tempestività	EFFICIENZA <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei costi <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei fattori umani <input type="checkbox"/> Controllo dei fattori materiali
--	---	---

Cronoprogramma attività

Fase	Descrizione	2025				2026				2027			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Tempi di accettazione delle fatture	<input checked="" type="checkbox"/>											
2	Controllo tempi di liquidazione da parte degli uffici ordinanti	<input checked="" type="checkbox"/>											
3	Riduzione tempi di pagamento delle fatture rispetto alla scadenza	<input checked="" type="checkbox"/>											
4	Verifica trimestrale dei tempi medi di pagamento	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Risorse finanziarie specificamente correlate

Nessuna risorsa

Risorse umane da impiegare

Ruolo	N. unità	Cat.	U.O. di appartenenza
Coordinatore di progetto	1	D	Settore II - Programmazione e gestione risorse
Supervisore	1	D	Settore V - SUE, attività economiche e ambiente
Supporto specialistico	1	D	Settore V - SUE, attività economiche e ambiente

Misurazione dei risultati

Tipologia indicatore	Descrizione	Elementi / Formule di misurazione	Fonte dei dati	Target di riferimento
Temporale	Mantenimento tempi di pagamento entro i termini di legge	Indicatore di ritardo annuale	AREA RGS	=<0 giorni
Temporale	Mantenimento tempi di pagamento entro i termini di legge	Indicatore Tempi medi di pagamento	AREA RGS	=<30 giorni



Obiettivo

	Formazione Valore
Caratteristiche	<input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> Potenziamento <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo Orizzonte temporale: Obiettivo pluriennale (2025) Contesto organizzativo: <i>Obiettivo trasversale</i>

Riferimenti programmatici e organizzativi

DUP	<i>Missione</i>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
	<i>Programma</i>	01.10 - Risorse umane
	<i>Obiettivo strategico</i>	A/03 - Miglioramento efficienza organizzativa e servizi al cittadino
	<i>Azione</i>	A03-03.2 Disciplina, riorganizzazione e semplificazione
Organigramma	<i>U.O. assegnataria</i>	Settore II – Programmazione e gestione risorse
	<i>Responsabile</i>	Settore II Programmazione e Gestione Risorse
	<i>Trasversalità</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Sett. I <input checked="" type="checkbox"/> Sett. II <input checked="" type="checkbox"/> Sett. III <input checked="" type="checkbox"/> Sett. IV <input checked="" type="checkbox"/> Sett. V <input checked="" type="checkbox"/> Servizi sociali <input checked="" type="checkbox"/> Servizio ambiente
	<i>Assessore referente</i>	Alessandro Fadda

Analisi descrittiva

<i>Sintesi delle attività</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mappatura dei fabbisogni formativi del personale. 2. Pianificazione di percorsi formativi specifici per competenze digitali e trasversali. 3. Monitoraggio della formazione effettuata.
<i>Contesto interno ed esterno</i>	<p>La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 pone la formazione continua al centro delle strategie per il miglioramento delle performance della PA e la valorizzazione delle risorse umane. Essa prevede che tutte le amministrazioni pubbliche integrino nel PIAO obiettivi chiari relativi alla formazione, promuovendo competenze digitali, trasversali e manageriali in linea con le transizioni digitale, ecologica e amministrativa del PNRR. L'obiettivo principale è assicurare almeno 40 ore di formazione annua per ogni dipendente, garantendo interventi mirati sulla base di una rilevazione dei fabbisogni formativi.</p> <p>La direttiva sottolinea l'importanza della formazione non solo come obbligo tecnico, ma come leva strategica per creare valore pubblico. Essa si concentra sul rafforzamento delle competenze necessarie a migliorare la qualità dei servizi al cittadino e promuovere un ambiente lavorativo inclusivo e innovativo. È previsto un monitoraggio rigoroso per misurare l'impatto degli interventi formativi, valorizzando il ruolo dei dirigenti nel guidare la crescita professionale del personale. Infine, si incoraggia l'uso di piattaforme digitali come "Syllabus" per ottimizzare l'accesso alla formazione e supportare lo sviluppo di competenze chiave.</p> <p>Per garantire un contenimento della spesa, si darà priorità alla formazione organizzata ed erogata da ministeri, enti pubblici e da enti, anche privati, a cui l'ente è associato o iscritto. Questa strategia consentirà di massimizzare l'efficienza economica e al contempo assicurare l'accesso a percorsi formativi</p>

	di qualità, in linea con le necessità del personale e gli obiettivi strategici dell'amministrazione.	
<i>Prodotto atteso (output)</i>	Partecipazione de personale alla formazione obbligatoria	
<i>Risultato atteso (outcome)</i>		
<i>Dimensioni della qualità</i>	TRASPARENZA <input type="checkbox"/> Accesso alle informazioni <input type="checkbox"/> Accesso a dati e documenti	ACCESSIBILITA' <input checked="" type="checkbox"/> Fisica <input checked="" type="checkbox"/> Telematica
	EFFICACIA <input checked="" type="checkbox"/> Conformità <input checked="" type="checkbox"/> Affidabilità <input checked="" type="checkbox"/> Compiutezza <input type="checkbox"/> Tempestività	EFFICIENZA <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei costi <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei fattori umani <input type="checkbox"/> Controllo dei fattori materiali

Cronoprogramma attività

Fase	Descrizione	2025				2026				2027			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
I	Analisi dei fabbisogni formativi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
II	Pianificazione e avvio dei percorsi formativi	<input checked="" type="checkbox"/>											
III	Monitoraggio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>											
		<input type="checkbox"/>											

Risorse finanziarie specificamente correlate

Tipo (Entrata/Spesa)	Anno	Cap.	Descrizione	Importo
S	2025	13700	SPESE PER FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	3.000,00
S	2026	13700	SPESE PER FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	3.000,00
S	2027	13700	SPESE PER FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	3.000,00

Risorse umane da impiegare

Ruolo	N. unità	Cat.	U.O. di appartenenza
Coordinatore di progetto	1	D	Settore II - Programmazione e gestione risorse
Supervisore	1	D	Settore V - SUE, attività economiche e ambiente
Supporto specialistico	1	D	Settore V - SUE, attività economiche e ambiente
Supporto amministrativo	1	C	Settore V - SUE, attività economiche e ambiente

Misurazione dei risultati

Tipologia indicatore	Descrizione	Elementi / Formule di misurazione	Fonte dei dati	Target di riferimento
quantitativo	Dipendenti coinvolti nella formazione	N. dipendenti che hanno completato la formazione/ N. dipendenti.	Registro presenze/Attestati di formazione	≥ 100% del personale

Cronoprogramma attività

Fase	Descrizione	2025				2026				2027			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Definizione delle principali infrastrutture utilizzate dai cittadini e della rete di pubblica illuminazione con lampade tradizionali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Rilevamento delle principali azioni manutentive occorrenti	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Organizzazione e standardizzazione delle azioni di maggiore efficacia per ottimizzare l'utilizzo e la gestione dell'infrastruttura	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Risorse finanziarie specificamente correlate

Tipo (Entrata/Spesa)	Anno	Cap.	Descrizione	Importo
S	2025	26800	Acquisti manutenzione strade	8.000,00
S	2025	27000	Manutenzione strade comunali e tutela viabilità	70.000,00
S	2025	30500	Manutenzione verde pubblico e arredo urbano	100.000,00

Risorse umane da impiegare

Ruolo	N. unità	Cat.	U.O. di appartenenza
Coordinatore di progetto	1	D	Settore IV – Lavori Pubblici e Patrimonio
Esecutore	3	B1	Settore IV – Lavori Pubblici e Patrimonio
Esecutore	2	B3	Settore IV – Lavori Pubblici e Patrimonio
Supporto specialistico	1	D	Settore IV – Lavori Pubblici e Patrimonio
Supporto specialistico	1	C	Settore IV – Lavori Pubblici e Patrimonio

Misurazione dei risultati

Tipologia indicatore	Descrizione	Elementi / Formule di misurazione	Fonte dei dati	Target di riferimento
Miglioramento	Soddisfaccimento dell'utenza	Valutazione dell'utenza	Questionari di gradimento	
Efficienza	Razionalizzazione delle attività di risposta alle segnalazioni	Valutazioni interne all'Ente, da parte dei dipendenti addetti ai lavori	Attività quotidiana dell'Ente	
Budget	Riduzione delle spese per riparazioni da danneggiamenti	Rilevo delle risorse utilizzate rispetto alle precedenti annualità	Bilancio dell'Ente	

	di qualità, in linea con le necessità del personale e gli obiettivi strategici dell'amministrazione.	
<i>Prodotto atteso (output)</i>	Partecipazione de personale alla formazione obbligatoria	
<i>Risultato atteso (outcome)</i>		
<i>Dimensioni della qualità</i>	TRASPARENZA <input type="checkbox"/> Accesso alle informazioni <input type="checkbox"/> Accesso a dati e documenti	ACCESSIBILITA' <input checked="" type="checkbox"/> Fisica <input checked="" type="checkbox"/> Telematica
	EFFICACIA <input checked="" type="checkbox"/> Conformità <input checked="" type="checkbox"/> Affidabilità <input checked="" type="checkbox"/> Compiutezza <input type="checkbox"/> Tempestività	EFFICIENZA <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei costi <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei fattori umani <input type="checkbox"/> Controllo dei fattori materiali

Cronoprogramma attività

Fase	Descrizione	2025				2026				2027			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
I	Analisi dei fabbisogni formativi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
II	Pianificazione e avvio dei percorsi formativi	<input checked="" type="checkbox"/>											
III	Monitoraggio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>											
		<input type="checkbox"/>											

Risorse finanziarie specificamente correlate

<i>Tipo</i> <i>(Entrata/Spesa)</i>	<i>Anno</i>	<i>Cap.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Importo</i>
S	2025	13700	SPESE PER FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	3.000,00
S	2026	13700	SPESE PER FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	3.000,00
S	2027	13700	SPESE PER FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	3.000,00

Risorse umane da impiegare

<i>Ruolo</i>	<i>N. unità</i>	<i>Cat.</i>	<i>U.O. di appartenenza</i>
Coordinatore di progetto	1	D	Settore III - Servizi alla persona
Collaboratore	3	D	Servizio 3.01 - Servizi sociali
Collaboratore	1	C	Servizio 3.01 - Servizi sociali
Collaboratore	1	D	Settore III - Servizi alla persona
Collaboratore	1	C	Settore III - Servizi alla persona
Collaboratore	1	B3	Settore III - Servizi alla persona

Misurazione dei risultati

<i>Tipologia indicatore</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Elementi / Formule di misurazione</i>	<i>Fonte dei dati</i>	<i>Target di riferimento</i>
-----------------------------	--------------------	--	-----------------------	------------------------------

quantitativo	Dipendenti coinvolti nella formazione	N. dipendenti che hanno completato la formazione/ N. dipendenti.	Registro presenze/Attestati di formazione	≥ 80% del personale
--------------	---------------------------------------	--	---	---------------------

	<p>La procedura di co-progettazione, che coinvolgerà il personale della U.O "Servizio sociale", prevede 3 distinte fasi:</p> <p>FASE 1 - Individuazione del ETS partner attraverso Avviso pubblico per la selezione del soggetto del Terzo Settore con cui sviluppare le attività di co-progettazione e realizzazione del progetto.</p> <p>FASE 2 - Definizione di un progetto definitivo e condiviso: il conseguimento è il risultato di una "discussione critica" con il soggetto partner selezionato in un "tavolo di co-progettazione" con i servizi sociali dei Comuni di Torrile, Colorno e Sorbolo Mezzani, finalizzato alla valorizzazione della proposta iniziale e alla sua definizione, che dovrà essere più rispondente alle esigenze delle Amministrazioni comunali, in un'ottica di efficacia ed efficienza.</p> <p>FASE 3 - Stipula dell'accordo, nella forma amministrativa di convenzione, tra il Comune di Torrile, in qualità di Ente capofila, e l'ETS selezionato.</p>	
<i>Contesto interno ed esterno</i>	Le varie sessioni di co-progettazione, all'interno del Tavolo di co-progettazione, sono finalizzate ad elaborare con l'ETS Partner selezionato, il progetto finale che dovrà rispondere al meglio ai bisogni di socializzazione degli utenti finali e delle famiglie. Nel processo saranno coinvolti anche i Soggetti che partecipano al "Tavolo disabili del Forese" - tavolo di Primo livello individuato nella programmazione zonale dei Piani di Zona.	
<i>Prodotto atteso (output)</i>	Coniugare qualità e costi dei servizi, Garantire equità nella distribuzione delle risorse	
<i>Risultato atteso (outcome)</i>	Progetto aderente ai bisogni reali dei disabili residenti e affidamento della realizzazione delle attività condivise, tramite convenzione, da parte del soggetto selezionato	
<i>Dimensioni della qualità</i>	<p>TRASPARENZA</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Accesso alle informazioni</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Accesso a dati e documenti</p>	<p>ACCESSIBILITA'</p> <p><input type="checkbox"/> Fisica</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Telematica</p>
	<p>EFFICACIA</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Conformità</p> <p><input type="checkbox"/> Affidabilità</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Compiutezza</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tempestività</p>	<p>EFFICIENZA</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei costi</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei fattori umani</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei fattori materiali</p>

Cronoprogramma attività

Fase	Descrizione	2025				2026				2027			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
I	Convenzione tra i Comuni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
II	Avvio pubblico per la selezione del soggetto con cui sviluppare la co-progettazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III	Svolgimento della discussione e della definizione del progetto	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
IV	Convenzione per avvio del progetto		X										

Risorse finanziarie specificamente correlate

Tipo	Anno	Cap.	Descrizione	Importo
------	------	------	-------------	---------

<i>(Entrata/Spesa)</i>				
S	2025	36900	Progetti tempo libero adulti disabili	30.733,40
S	2026	36900	Progetti tempo libero adulti disabili	42.000,00
S	2027	36900	Progetti tempo libero adulti disabili	42.000,00

Risorse umane da impiegare

<i>Ruolo</i>	<i>N. unità</i>	<i>Cat.</i>	<i>U.O. di appartenenza</i>
Coordinatore di progetto	1	D	Settore III - Servizi alla persona
Supporto specialistico	3	D	Settore III - Servizi alla persona
Supporto amministrativo	1	D	Settore III - Servizi alla persona

Misurazione dei risultati

<i>Tipologia indicatore</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Elementi / Formule di misurazione</i>	<i>Fonte dei dati</i>	<i>Target di riferimento</i>
Temporale	Convenzione tra gli Enti	28/02/2025	Delibera di Consiglio	10%
Temporale	Avviso pubblico	31/03/2025	Documenti provvedimenti	15%
Temporale	II fase di co-progettazione	31/05/2025	Documentazione Verbali	55%
Temporale	Stipula convenzione	31/05/2025	Documenti provvedimenti	15%



COMUNE DI TORRILE

PROVINCIA DI PARMA

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

- L'obiettivo **n. 3** costituisce obiettivo trasversale che coinvolge tutti i Settori dell'Ente trattandosi di un servizio rivolto a tutta la cittadinanza e che prevede, pertanto, anche la gestione di istanze provenienti da soggetti che hanno interesse di servizi/ attività afferenti al Settore III.
Il supervisore del presente obiettivo trasversale è la Responsabile del Settore III.
- L'obiettivo **n. 4** è obiettivo trasversale previsto in ottemperanza con quanto indicato dal D.L. 13/2024, art. 4-bis, che ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di assegnare ai dirigenti responsabili delle strutture specifici obiettivi annuali relativi ai tempi di pagamento, con un peso, ai fini della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento;
il supervisore del presente obiettivo trasversale è la Responsabile del Settore III.



	di qualità, in linea con le necessità del personale e gli obiettivi strategici dell'amministrazione.	
<i>Prodotto atteso (output)</i>	Partecipazione de personale alla formazione obbligatoria	
<i>Risultato atteso (outcome)</i>		
<i>Dimensioni della qualità</i>	TRASPARENZA <input type="checkbox"/> Accesso alle informazioni <input type="checkbox"/> Accesso a dati e documenti	ACCESSIBILITA' <input checked="" type="checkbox"/> Fisica <input checked="" type="checkbox"/> Telematica
	EFFICACIA <input checked="" type="checkbox"/> Conformità <input checked="" type="checkbox"/> Affidabilità <input checked="" type="checkbox"/> Compiutezza <input type="checkbox"/> Tempestività	EFFICIENZA <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei costi <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei fattori umani <input type="checkbox"/> Controllo dei fattori materiali

Cronoprogramma attività

Fase	Descrizione	2025				2026				2027			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
I	Analisi dei fabbisogni formativi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
II	Pianificazione e avvio dei percorsi formativi	<input checked="" type="checkbox"/>											
III	Monitoraggio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>											
		<input type="checkbox"/>											

Risorse finanziarie specificamente correlate

Tipo (Entrata/Spesa)	Anno	Cap.	Descrizione	Importo
S	2025	13700	SPESE PER FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	3.000,00
S	2026	13700	SPESE PER FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	3.000,00
S	2027	13700	SPESE PER FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	3.000,00

Risorse umane da impiegare

Ruolo	N. unità	Cat.	U.O. di appartenenza
Coordinatore di progetto	1	D	Settore II - Programmazione e gestione risorse
Collaboratore	2	D	Settore II - Programmazione e gestione risorse
Collaboratore	2	D	Settore II - Programmazione e gestione risorse

Misurazione dei risultati

Tipologia indicatore	Descrizione	Elementi / Formule di misurazione	Fonte dei dati	Target di riferimento
----------------------	-------------	-----------------------------------	----------------	-----------------------

quantitativo	Dipendenti coinvolti nella formazione	N. dipendenti che hanno completato la formazione/ N. dipendenti.	Registro presenze/Attestati di formazione	≥ 100% del personale
--------------	---------------------------------------	--	---	----------------------

Attesto che la presente copia cartacea è conforme all'originale informatico, sottoscritto con firma digitale, il cui certificato è intestato a

ALESSANDRO FADDA, ALESSANDRO MANFREDI ed è valido e non revocato, la cui verifica ha avuto esito positivo. Documento stampato il giorno 13/02/2025 da Catalogo Caruso.

		formazione/ dipendenti.	N.		
--	--	----------------------------	----	--	--



Obiettivo

	Adozione nuovo regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale
Caratteristiche	<input type="radio"/> Mantenimento <input type="radio"/> Potenziamento <input checked="" type="radio"/> Sviluppo <i>Orizzonte temporale: Obiettivo annuale</i> <i>Contesto organizzativo: Obiettivo esclusivamente settoriale</i>

Riferimenti programmatici e organizzativi

DUP	<i>Missione</i>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
	<i>Programma</i>	01.02 - Segreteria generale
	<i>Obiettivo strategico</i>	A/03 - Miglioramento efficienza organizzativa e servizi al cittadino
	<i>Azione</i>	A03-02.1 Semplificazione delle procedure amministrative e di funzionamento degli organi
Organigramma	<i>U.O. assegnataria</i>	Settore I – Affari generali e istituzionali
	<i>Responsabile</i>	Dott. Alessandro Manfredi
	<i>Trasversalità</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Sett. I <input type="checkbox"/> Sett. II <input type="checkbox"/> Sett. III <input type="checkbox"/> Sett. IV <input type="checkbox"/> Sett. V <input type="checkbox"/> Servizi sociali <input type="checkbox"/> Servizio ambiente
	<i>Assessore referente</i>	Alessandro Fadda

Analisi descrittiva

<i>Sintesi delle attività</i>	Revisione del regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale	
<i>Contesto interno ed esterno</i>	Miglioramento funzionamento organizzativo dell'organo collegiale. Snellimento delle procedure e dei rapporti con i consiglieri tramite l'utilizzo dell'informatica.	
<i>Prodotto atteso (output)</i>	Analisi comparativa con altre esperienze comunali e predisposizione di una bozza per la valutazione preventiva a supporto della predisposizione dell'atto deliberativo	
<i>Risultato atteso (outcome)</i>	Nuovo regolamento per l'organizzazione delle attività dei Consiglieri e del Consiglio Comunale	
<i>Dimensioni della qualità</i>	TRASPARENZA <input type="checkbox"/> Accesso alle informazioni <input checked="" type="checkbox"/> Accesso a dati e documenti	ACCESSIBILITA' <input checked="" type="checkbox"/> Fisica <input checked="" type="checkbox"/> Telematica
	EFFICACIA <input checked="" type="checkbox"/> Conformità <input checked="" type="checkbox"/> Affidabilità <input checked="" type="checkbox"/> Compiutezza <input type="checkbox"/> Tempestività	EFFICIENZA <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei costi <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei fattori umani <input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei fattori materiali

Cronoprogramma attività

Fase	Descrizione	2025				2026				2027			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Analisi e studio comparativo di regolamenti consiliari di altri Enti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Valutazione delle modifiche e dei cambiamenti da apportare al regolamento consiliare	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Predisposizione nuovo testo e approvazione in Consiglio Comunale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							

Risorse finanziarie specificamente correlate

Nessuna

Risorse umane da impiegare

Ruolo	N. unità	Cat.	U.O. di appartenenza
Coordinatore di progetto	1	D	Settore I - Affari generali e istituzionali
Supporto amministrativo	1	C	Settore I - Affari generali e istituzionali

Misurazione dei risultati

Tipologia indicatore	Descrizione	Elementi / Formule di misurazione	Fonte dei dati	Target di riferimento
Miglioramento	Adozione nuovo testo normativo	Delibera di approvazione	Regolamento nuovo	Entrata in vigore e efficacia del nuovo regolamento



COMUNE DI TORRIALE
Provincia di Parma

Nucleo di Valutazione

Documento di validazione

Piano della Performance 2025-2027
Obiettivi di Performance 2025

Con riferimento alla proposta obiettivi pervenuta via mail in data odierna il Nucleo di Valutazione, presa visione e valutata la coerenza rispetto alla mission istituzionale dell'ente nonché ai programmi dell'amministrazione, comunica la **validazione** del Piano performance per l'anno 2025.

3 febbraio 2025

Il Nucleo di Valutazione

Bruno Susio



COMUNE DI TORRIALE
PROVINCIA DI PARMA

REVISORE UNICO DEL COMUNE DI TORRIALE

Verbale n. 36 del 04/02/2025

Il giorno 04 febbraio 2025 il sottoscritto Giancarlo Lelli, revisore unico del Comune di Torriale, ha esaminato la documentazione fornita dal Vice Segretario Comunale dell'ente e relativa alla proposta di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2025-2027 del Comune di Torriale, contenente il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il periodo 2025-2027, da sottoporre alla Giunta Comunale per l'adozione.

In particolare, sono stati esaminati:

- la proposta di deliberazione;
- l'allegato documento che costituisce il piano dei fabbisogni di personale;
- i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi dal segretario e dal responsabile finanziario;
- gli atti a supporto della decisione e le carte di lavoro.

Premesso che:

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

Richiamati in particolare:

- il D.M. 17 marzo 2020, applicativo dell'art. 33, D.L. n. 34/2019, ad oggetto: "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*", il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dalla normativa previgente;
- la circolare n. 17102 dell'8 giugno 2020, che reca ulteriori modalità applicative della summenzionata disciplina;
- l'art. 57, c. 3-septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104;
- il Decreto del 22/07/2022 emanato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, con il quale sono state approvate le nuove "*Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche*";
- l'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, che ha introdotto il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO);
- l'art. 13, comma 6, del CCNL 2019-2021, stipulato in data 16/11/2022;

Vista la proposta di deliberazione in oggetto con la quale la Giunta comunale approva il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2025-2027 del Comune di Torriale, e con essa la sottosezione 3.3 relativa al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il periodo 2025-2027;

Osservato che:



COMUNE DI TORRIALE

PROVINCIA DI PARMA

- a) che, tra le condizioni e vincoli per le assunzioni di personale a tempo determinato, l'art. 36 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 prevede che, per rispondere ad esigenze di carattere temporaneo od eccezionale, le Amministrazioni pubbliche possono avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti e l'art. 9, comma 28 del D.L. 31/5/2010 n. 78, convertito con modificazioni dalla Legge n. 122 del 30 luglio 2010, alla luce delle modifiche introdotte dall'art. 11, comma 4-bis del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito dalla Legge 11/8/2014 n. 114, consente agli Enti in regola con gli obblighi di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, della Legge 27/12/2006, n. 296 l'assunzione di personale a tempo determinato o con altre forme flessibili con il solo limite del rispetto della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009;
- b) la proposta contiene le motivazioni del ricorso, ai fini dell'impiego ottimale delle risorse, a forme di mobilità interna ed esterna, eventuali progressioni di carriera, a tipologia di lavoro flessibile; assunzioni di categorie protette;
- c) la proposta contiene la ricognizione della dotazione organica secondo le linee di indirizzo ministeriali emanate ai sensi dell'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, che sono state correttamente ed integralmente recepite;
- d) le capacità assunzionali sono state rideterminate nel rispetto delle disposizioni introdotte con il DPCM 17 marzo 2020, utilizzando i dati degli ultimi tre rendiconti approvati e, per la parte spesa, utilizzando i codici di bilancio relativi alle spese per retribuzioni, oneri previdenziali riflessi e contratti di lavoro flessibile;
- e) il rapporto con la media delle entrate correnti è largamente inferiore al valore soglia individuato dall'art. 4 del DPCM 17/03/2020 per i Comuni della classe demografica da 5.000 a 9.999 abitanti;
- f) gli interventi assunzionali a tempo indeterminato sono disposti in coerenza con i fabbisogni rilevati e nel rispetto delle capacità determinate come sopra;
- g) la spesa di personale complessiva, anche tenuto conto dell'attuazione degli interventi previsti nel piano assunzionale e di tutti i possibili impatti di opzioni di rientro o trasformazione disponibili per il personale attualmente in servizio, rientra nel limite massimo di € 1.595.413 di cui all'art. 1, comma 557-quater, della legge 296/2006 (spesa media triennio 2011-2013), per ciascuno degli esercizi oggetto di programmazione;
- h) rimangono rispettati tutti i vincoli di legge in materia di capacità assunzionale, spesa complessiva per il personale, trattamento economico accessorio, nonché l'obbligo di progressivo contenimento degli oneri per il personale.

Per le osservazioni sopra esposte, si riscontra la convenienza complessiva dell'operazione nei termini indicati dall'amministrazione.

Tutto ciò premesso e considerato, il Revisore dei conti

ASSEVERA

ai sensi dell'art. 5, comma 2, del DPCM 17 marzo 2020, il rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio dell'ente anche a seguito dell'utilizzo delle facoltà assunzionali determinate in base alle disposizioni contenute nel medesimo decreto e, di conseguenza,

ESPRIME



COMUNE DI TORRILE
PROVINCIA DI PARMA

parere favorevole, ai sensi dell'art. 19, c. 8, L. n. 448/2001 e dell'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020, sull'adozione del PIAO 2025-2027 - sottosezione 3.3 piano triennale del fabbisogno di personale, contenuto nella proposta di deliberazione della Giunta Comunale n. 30/2024.

Piacenza, 04 febbraio 2025

Il Revisore unico dei conti
Dott. Giancarlo Lelli
(*firmato digitalmente*)

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)

Articolo 1 - Il presente Patto d'integrità obbliga stazione appaltante ed operatore economico (concorrente e aggiudicatario) 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 d'appalto o di concessione** 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.