***Comune di Cosio Valtellino***
*Provincia di Sondrio*

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*

# INDICE

**Premessa** ..... pag. 3
**Riferimenti normativi** ..... pag. 3
**Sezione 1: Scheda anagrafica dell'Amministrazione**
**e analisi del contesto esterno ed interno** ..... pag. 5
***1.1 Analisi del contesto esterno*** ..... pag. 5
***1.2 Analisi del contesto interno*** ..... pag. 5
**Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione** ..... pag. 6
***2.1 Valore pubblico*** ..... pag. 6
***2.2 Performance*** ..... pag. 6
***2.3 Rischi corruttivi e trasparenza*** ..... pag. 7
**Sezione 3: Organizzazione e capitale umano** ..... pag. 8
***3.1 Premessa*** ..... pag. 8
***3.2 Struttura organizzativa*** ..... pag. 8
***3.3 Programmazione strategica delle risorse umane*** ..... pag. 14
***3.4 Organizzazione del lavoro agile*** ..... pag. 19
***3.5 Formazione del personale*** ..... pag. 20
***3.6 Piano delle azioni positive*** ..... pag. 22
**Sezione 4: Monitoraggio** ..... pag. 23

# PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, deiservizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

# RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30

aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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 dicui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 27/12/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 27/12/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

# SEZIONE 1
# SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

| SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE |
|---|
| Denominazione Amministrazione: Comune di Cosio Valtellino |
| Indirizzo: Piazza S. Ambrogio, 21 |
| Codice fiscale/Partita IVA: 00116340142 |
| Rappresentante legale: Giorgio De Giobbi |
| Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 17 |
| Telefono: 034263411 |
| Sito internet: comune.cosiovaltellino.so.it |
| E-mail: affarigenerali@comune.cosiovaltellino.so.it |
| PEC: protocollo.cosio@cert.provincia.so.it |

## 1.1 Analisi del contesto esterno

*Per l'analisi di contesto esterno si rinvia a quanto contenuto nella SeS del DUP*

## 1.2 Analisi del contesto interno

*Per l'analisi di contesto interno si rinvia a quanto contenuto nella SeS del DUP*

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

La mappatura dei processi è stata effettuata con deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del 28 maggio 2009 ed è tuttora vigente nella parte relativa al catalogo delle attività.

# SEZIONE 2
# VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

## 2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.
Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 3 del 27/12/2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

## 2.2 Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, tuttavia per questione di celerità si ritiene di approvare con presente Piao, il piano della performance degli anni 2025/2027 che si allega sotto la **lettera A**)

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

L'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti con deliberazione di Consiglio Comunale, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 190/2022 e del D.lgs. 33/2013. Ciascuna amministrazione pubblica adotta un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla legge 190/2012.

Per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti 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.

Atteso che:

- nell'anno precedente non ci sono stati eventi che richiedono una revisione della programmazione;
- non sono emersi fatti corruttivi o significative ipotesi di disfunzioni amministrative;
- non sono state apportate rilevanti modifiche organizzative;
- non sono stati modificati in modo significativo gli obiettivi strategici;
- le altre sezioni del PIAO non sono state modificate in maniera tanto significativa da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza

si ritiene di confermare **l'allegato B) relativo al triennio 2024-2026**, predisposto dal RPCT, che contiene gli aggiornamenti ANAC previsti nella Delibera n. 605 del 19.12.2023.

# SEZIONE 3
# ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

## 3.1 Premessa

Sulla presente sezione occorre acquisire i seguenti pareri prima dell'approvazione:

- parere ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 e asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, da parte dell'Organo di revisione;
- informazione alle parti sindacali sull'intera sotto-sezione Piano triennale dei fabbisogni, che deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione dell'atto di approvazione (art. 4, comma 5, CCNL 16/11/2022);
- confronto con le parti sindacali sulle linee generali di pianificazione delle attività formative (art. 5, comma 3, lett. i), CCNL 16/11/2022);

L'organizzazione dell'Ente, nel rispetto dei principi di distinzione tra responsabilità politiche, di indirizzo e controllo degli organi di direzione politica e responsabilità gestionali in capo ai titolari di posizione organizzativa/dirigenti, è di competenza della Giunta Comunale per quanto attiene l'istituzione di Settori/Aree/Servizi che costituiscono le unità organizzative di massima dimensione (macro organizzazione) e di competenza dei titolari di posizione organizzativa/dirigenti, con i poteri del privato datore di lavoro sulla base delle risorse assegnate, per la definizione dell'articolazione interna al Settore/Area/Servizio (micro organizzazione).

## 3.2 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa è ripartita in Servizi ed ogni Servizio è organizzato in Uffici.

L'attuale dotazione organica prevede:

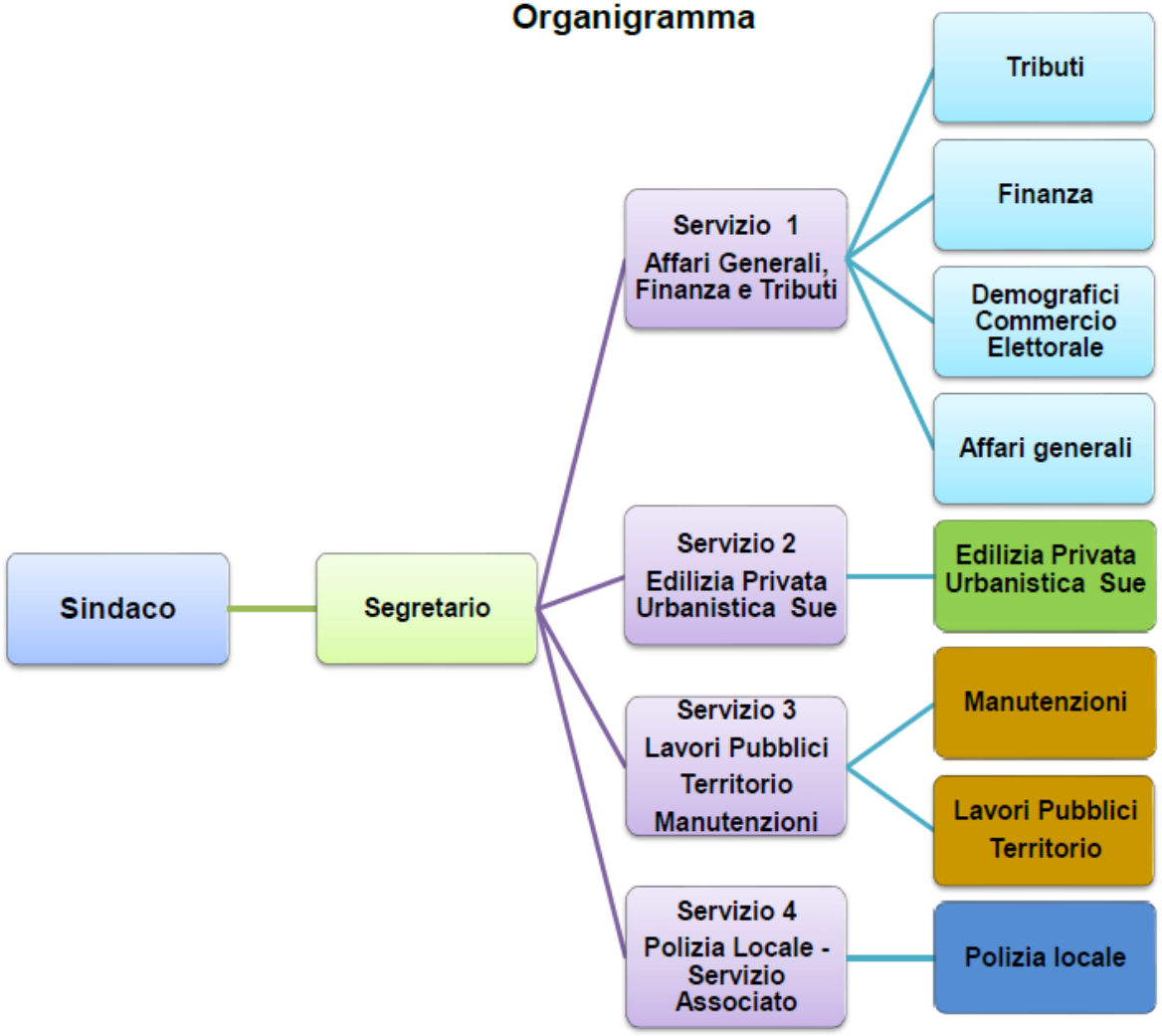
n. 1 Segretario Comunale

n. 4 Responsabili di servizio, titolari di incarichi di Elevata Qualificazione

n. 19 unità complessive in dotazione organica (compresi i titolari di E.Q.)

*Comune di Cosio Valtellino*

## Organigramma



## Servizio 1
## AFFARI GENERALI FINANZA E TRIBUTI

| Profilo Professionale. | Orario di lavoro | Modalità di accesso | Posti in organico | Posti coperti | Posti vacanti | Note |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Funzionario amministrativo/contabile | T. Pieno | Concorso pubblico/mobilità | 2 | 1 | 1 | |
| Istruttore amministrativo/contabile | T. Pieno | Concorso pubblico/mobilità | 3 | 3 | 0 | |
| Istruttore amministrativo/contabile | Part Time 75% | Concorso pubblico/mobilità | 1 | 1 | 0 | |
| Operatore amministrativo esperto | T. Pieno | Concorso pubblico/mobilità | 3 | 2 | 1 | *Quota di riserva coperta al 31.12.2024. Vacante dal 29.01.2025* |
| **Totale** | | | **9** | **7** | **2** | |

## Servizio 2
## EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA - SUE

| Profilo Professionale | Orario di lavoro | Modalità di accesso | Posti in organico | Posti coperti | Posti vacanti | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Funzionario tecnico | T. Pieno | Concorso pubblico/mobilità | 1 | 0 | 1 | *Esperita procedura di mobilità nel 2024, in corso di definizione la data di passaggio* |
| Istruttore tecnico | Part Time | Concorso pubblico/mobilità | 1 | 1 | 0 | |
| Istruttore tecnico | T. Pieno | Concorso pubblico/mobilità | 0,5 | 0,5 | 0 | *L'istruttore risulta collocato per il 50% sul Servizio 3* |
| | | | | | | |
| **Totale** | | | **2,5** | **1,5** | **1** | |

## Servizio 3
## LAVORI PUBBLICI - TERRITORIO - MANUTENZIONI

| Profilo Professionale | Orario di lavoro | Modalità di accesso | Posti in organico | Posti coperti | Posti vacanti | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Funzionario tecnico | T. Pieno | Concorso pubblico/mobilità | 1 | 1 | 0 | |
| Istruttore tecnico | Part Time | Concorso pubblico/mobilità | 1 | 1 | 0 | *Al momento il posto risulta coperto, cessazione prevista per pensionamento entro il mese di ottobre* |
| Istruttore tecnico | T. Pieno | Concorso pubblico/mobilità | 1,5 | 1,5 | 0 | *Un istruttore risulta collocato per il 50% sul Servizio 2* |
| Operatore tecnico esperto | T. Pieno | Collocamento/Mobilità | 2 | 2 | 0 | |
| **Totale** | | | **5,5** | **5,5** | **0** | |

## Servizio 4
## POLIZIA LOCALE SERVIZIO ASSOCIATO

| Profilo Professionale | Cat. | Orario di lavoro | Modalità di accesso | Posti in organico | Posti coperti | Posti vacanti | Note |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Agente di Polizia Locale | C | T. Pieno | Concorso pubblico/mobilità | 2 | 2 | 0 | |
| **Totale** | | | | **2** | **2** | **0** | |

## QUADRO RIASSUNTIVO DELLA DOTAZIONE ORGANICA

| Posti in organico | Posti coperti | Posti Vacanti |
|---|---|---|
| **19** | **16** | **3** |

## 3.3 Programmazione strategica delle risorse umane

In coerenza con le azioni programmate nella Sezione 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione del PIAO, il modello organizzativo attualmente vigente è stato confermato in funzione degli obiettivi strategici dell'Amministrazione e dell'evoluzione dei bisogni, tenendo conto anche di valutazioni correlate alla stima del trend delle cessazioni.

## Programma delle assunzioni 2025 2027

### Anno 2025

***Personale a tempo indeterminato:***

- **n. 1 Funzionario amministrativo** – Area funzionari (CCNL 16/11/2022) da destinare al Servizio 1 Affari generali, Finanza e Tributi, decorrenza presunta: **1^ giugno 2025,** figura già prevista nel piano assunzionale 2024-2026
- **n. 1 Operatore amministrativo esperto –** Area Operatori (CCNL 16/11/2022) Servizio 1 Affari generali, Finanza e Tributi, decorrenza presunta: **1^ settembre 2025,** al fine di ricoprire la quota di riserva rimasta scoperta a seguito delle dimissioni di un dipendente nel 2025.
- **n. 1 Istruttore tecnico** Area degli Istruttori (CCNL 16/11/2022) da destinare al Servizio 3 Lavori Pubblici, Territorio e Manutenzioni, a copertura del posto vacante a seguito di pensionamento di un dipendente.

L'attuazione del programma assunzionale sopra descritto è subordinata al rispetto delle disposizioni in materia di capacità assunzionale vigenti nel tempo.
Le assunzioni/sostituzioni di personale avanti indicate saranno effettuate nel rispetto delle disposizioni del vigente regolamento comunale per il reclutamento di personale.
Si valuterà l'opportunità di indire concorsi pubblici, dopo aver esperito la mobilità obbligatoria, ovvero di attivare procedure di mobilità volontaria, scorrimento di graduatorie per la copertura di posti a tempo indeterminato, in corso di validità, di questo ente o rese disponibili da altri enti.
Tenuto conto delle incognite in merito ad eventuali cessazioni di unità di personale per ragioni diverse dal raggiungimento del limite di età, si ritiene utile precisare sin d'ora, per ragioni di economicità del procedimento, celerità ed efficienza, che gli uffici preposti potranno attivarsi per la copertura di posti che potrebbero rendersi vacanti in esito alle procedure sopra citate, senza necessità di ulteriori modifiche alla presente programmazione, fermo restando il rispetto delle disposizioni legislative vigenti in materia.

### Anno 2026 e Anno 2027

La programmazione delle assunzioni per gli anni successivi al 2025 è rinviata alla previa verifica delle eventuali cessazioni di personale in organico e alla verifica delle capacità assunzionali come definita dal legislatore.

**Programma assunzioni personale a tempo determinato**

Gli uffici possono procedere, ove ne ravvisino la necessità al fine di garantire il corretto funzionamento dei servizi e fermo restando il rispetto delle norme vigenti in materia, in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del Dlgs. n.165/2001 e s.m.i:

- ad eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee;
- alla stipula di accordi con altri Enti al fine di procedere all'utilizzo condiviso di personale dipendente (a titolo esemplificativo, Convenzione ex art. 14 CCNL 22/01/2004);
- all'utilizzo delle graduatorie a tempo indeterminato proprie o di altre Amministrazioni per assunzioni a tempo determinato;
- all'utilizzo delle graduatorie a tempo determinato di questo Ente.

In fase di stesura del presente documento è prevista la prosecuzione del rapporto di lavoro a tempo determinato di n. 1 unità di personale inserita nel Servizio 2 – Edilizia privata urbanistica Sue per un periodo presunto di mesi due prorogabili per il quale, in attesa del trasferimento tramite mobilità (procedura esperita nel corso del 2024), è stato instaurato con l'Ente di appartenenza un rapporto di lavoro di "scavalco in eccedenza".

Al fine di addivenire alla programmazione sono stati valutati i seguenti fattori:

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

**a.1**. calcolo e verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato (*prospetto dimostrativo secondo le disposizioni di cui al D.L. n. 34/2019 e D.M. 17/03/2020, con le modifiche correlate al venir meno dell'obbligo di rispettare l'incremento calmierato della Tabella 2 dell'art. 5 del citato D.M.).*
Risulta rispettato il limite della capacità assunzionale cumulata come da **All. C) Tab. 1.**

**a.2** verifica del rispetto del vincolo di contenimento della spesa complessiva di personale ex art. 1, commi 557 o 562, L. n. 296/2006 (i Comuni "virtuosi" dovranno tenere conto, eventualmente, dell'esclusione da tale vincolo della maggiore spesa per assunzioni a tempo indeterminato derivante dall'utilizzo dei maggiori spazi a tal fine consentiti (art. 7, comma 1, D.M. 17/03/2020);
Sulla base delle previsioni risulta rispettato il limite di contenimento della spesa media del personale 2011-2013 pari ad € 773.515,74, come da prospetto **All. C) Tab. 2.**

**a.3** verifica del rispetto del limite di spesa per il lavoro flessibile ex art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010;
Sulla base delle previsioni attuali relative alle assunzioni di personale a tempo determinato per un importo di presunti € 20.384,00 circa risulta rispettato il limite di spesa per il lavoro flessibile pari ad € 20.484,00 **All. C) Tab. 3.**

**a.4** verifica dell'assenza di situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale ex art. 33, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001. A tal fine sono state acquisite le dichiarazioni dei Funzionari incaricati di Elevata Qualificazione dalle quali si evince l'assenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale da parte di tutti. Da un punto di vista finanziario non esistono situazioni di eccedenze o soprannumero avendo questo Ente capacità assunzionale come si evince dall'All. C) Tab. 1.

**a.5** verifica di eventuali scoperture di quote d'obbligo per il collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n. 68/1999.
La quota di assunzione obbligatoria per il Comune di Cosio Valtellino, pari ad 1 unità, alla data del 31 dicembre 2024 risultava regolarmente coperta.
A seguito delle dimissioni volontarie presentate in data 28 gennaio 2025 dal dipendente, nel corso del 2025 si dovranno attivare le procedure per la copertura della quota di riserva.

**a.6** verifica dei presupposti normativi il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale ovvero:

- aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del

rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine di 30 gg. dal temine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP (il vincolo permane fino all'adempimento; è fatto altresì divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi del vincolo);

- aver adempiuto alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati (art. 9, comma 3-bis del D.L. n. 185/2008); il divieto di assunzione si applica fino al permanere dell'inadempimento;
- non trovarsi in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. n. 267/2000, e, pertanto, non essere soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale);
- adozione del Piano triennale fabbisogno di personale PTFP, (art. 6, comma 6, del D.Lgs. 165/2001), adempimento ora assorbito dal PIAO;
- invio del PTFP alla Ragioneria Generale dello Stato, (art. 6, comma 5, del D.Lgs. 165/2001);
- ricognizione annuale dell'eccedenze e dei soprannumeri (art. 33, comma 2, D.Lgs. 165/2001);
- adozione del Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006, adempimento ora assorbito dal PIAO;
- adozione del Piano delle Performance (art. 10, comma 5, D.Lgs. n. 150/2009), adempimento ora assorbito dal PIAO;
- rideterminazione della Dotazione Organica (art. 6, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i), adempimento ora assorbito dal PIAO;
- contenimento della spesa di personale degli enti sottoposti al patto di stabilità – ora verifica della sussistenza degli equilibri di bilancio (art. 1 comma 557ter e quater della Legge 296/2006;
- attivazione della piattaforma telematica per la certificazione dei crediti (art. 27 D.L. 66/2014);
- calcolo e verifica degli spazi assunzionali (D.L. 34/2019 e D.M. 17.03.2020);

**a.7** verifica del rispetto dei vigenti vincoli finanziari e degli equilibri di bilancio ed asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ai sensi dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 come espressi dall'organo di revisione. **All. C) Tab. 4.**

## 3.4 Organizzazione del lavoro agile

In questa sezione vanno definiti la strategia e gli obiettivi dei modelli innovativi del lavoro, anche da remoto (lavoro agile e telelavoro) in coerenza con il CCNL 16/11/2022 articoli da 63 a 70.

Il lavoro agile di cui alla L. 21/2017 è una delle modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, secondo i principi e le regole previste dagli artt. 62 e ss. del CCNL funzioni locali del 16.11.2022.

L'Amministrazione, al fine di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, con deliberazione della Giunta comunale n. 12 del 30 gennaio 2024 ha approvato il *"Regolamento del Lavoro Agile"*.

https://www.comune.cosiovaltellino.so.it/c014024/zf/index.php/atti-generali/index/dettaglio-atto/atto/93

## 3.5 Formazione del personale

Anche se il Comune di Cosio Valtellino è un Ente con meno di 50 dipendenti e, quindi, ammesso alla redazione di un PIAO "semplificato" si ritiene che la pianificazione delle attività formative, possa trovare collocazione nella *Sezione 3 Organizzazione e capitale umano, 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale del PIAO*, così da sviluppare, tra l'altro, la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

Il CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, per il triennio 2019-2021, dedica l'intero capo V del Titolo IV alla *"Formazione del personale"* confermando che la formazione rappresenta una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative. Gli artt. da 54 a 56 meglio definiscono *"Principi generali e finalità della formazione"*, *"Destinatari e processi della formazione"* e *"Pianificazione strategica di conoscenze e saperi"* che necessariamente rappresentano fonte di riferimento per la stesura del presente Piano della Formazione unitamente al testo delle Direttive Zangrillo del 24 gennaio 2024 e del 16 gennaio 2025.

La Direttiva del Ministro Zangrillo del 24 gennaio 2024, fornisce indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.
La direttiva, adottata il 16 gennaio 2025, si propone obiettivi formativi specifici, con particolare riguardo alla **riqualificazione e potenziamento delle competenze tecniche e trasversali** e al **rafforzamento dalle competenze digitali** del personale delle pubbliche amministrazioni, come espressamente richiamato nel **Piano nazionale di ripresa e resilienza**.
Le aree strategiche da sviluppare attraverso gli interventi formativi sono:

1. leadership;
2. competenze manageriali e soft skills di dirigenti e dipendenti;
3. transizione amministrativa transizione digitale e ecologica;
4. valori e principi delle amministrazioni pubbliche.

Sono previste 40 ore annuali per ciascun dipendente di formazione.

Nell'arco temporale considerato, in primo luogo, saranno attivati:

- corsi annuali in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza strutturati su vari livelli per i diversi profili professionali che vedono come destinatari tutti i dipendenti;

- percorsi formativi anche tramite webinar per la complessa gestione delle risorse PNRR rivolti in modo particolare al servizio tecnico addetto alle opere pubbliche e alla programmazione;
- corsi in materia di privacy organizzati dal GDPR.
- approfondimenti in ordine alla digitalizzazione delle procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori.

Tra i percorsi di formazione promossi dal Dipartimento della funzione pubblica un ruolo centrale riveste la piattaforma **Syllabus**, a disposizione degli enti pubblici dal marzo 2023, cui hanno aderito circa **7.800 pubbliche amministrazioni, tra cui il Comune di Cosio Valtellino.**
Alla luce delle indicazioni fornite nelle Direttive è intenzione implementare l'utilizzo della piattaforma Syllabus, della Scuola Ifel e l'utilizzo dei webinar messi a disposizione da Anci.

Verranno predisposti idonei strumenti di controllo e di monitoraggio delle attività formative, soprattutto per ciò che concerne i contenuti e la ricaduta effettiva di tali interventi sull'intero sistema organizzativo.

## 3.6 Piano delle azioni positive

Il Piano delle Azioni Positive del Comune di Cosio Valtellino, **allegato D)** è stato inviato alla Consigliere per la Pari Opportunità, che in data 30 gennaio 2025 ha rilasciato parere favorevole.

# SEZIONE 4
# MONITORAGGIO

Di seguito vengono riportati i riferimenti alle modalità e alla tempistica prevista per il monitoraggio delle sezioni del PIAO, sezione non obbligatoria per i comuni con un numero di dipendenti inferiore a 50, ma ritenuto comunque utile in quanto propedeutico alla erogazione dei premi correlati alle performance.

***Sezione 2.***

Il monitoraggio della sottosezione “Performance”, come stabilito dagli artt. 6 e 10 del D.Lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dal regolamento dedicato ai controlli interni ed al sistema di valutazione delle performance, prevede dei momenti di rendicontazione intermedia ed uno finale, sull’avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali con la possibilità di porre in essere eventuali interventi correttivi. Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione sulla performance nello specifico deve essere validata dal nucleo di valutazione.

L’attività di monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è articolata a cadenza annuale, collegata al momento dei controlli amministrativi interni. Il controllo è finalizzato ad intercettare i rischi emergenti e, nel caso, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l’analisi e la ponderazione del rischio.

Inoltre per il piano Anticorruzione le modalità di monitoraggio sono contemplate nella apposita Sezione del PTPCT e si collegano agli annuali controlli interni, oltre che essere riepilogate nella Relazione annuale del PTPCT.

Il controllo periodico rispetto all’attivazione delle misure di trasparenza, sempre in capo al RPCT, trova il suo culmine nelle attestazioni, in capo al nucleo di valutazione, e nella griglia di rilevazione, come da indicazioni annuali di ANAC, degli adempimenti relativi alle pubblicazioni obbligatorie nella sezione Amministrazione trasparente.

*https://www.comune.cosiovaltellino.so.it/c014024/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/152*

***allegato A)***

# Comune di Cosio Valtellino

*Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2025-2027*

*sottosezione relativa a:*

# Performance

**Performance Organizzativa**
La performance organizzativa misura l'efficacia e l'efficienza dell'ente in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi. Include:

- Soddisfazione dei destinatari.
- Modernizzazione dell’organizzazione.
- Miglioramento qualitativo delle competenze professionali.
- Efficienza nell’impiego delle risorse.
- Qualità e quantità delle prestazioni erogate.

**Performance Individuale**
La performance individuale valuta l’efficacia e l’efficienza delle prestazioni dei singoli dipendenti in base a:

- Obiettivi.
- Competenze.
- Risultati e comportamenti.

Entrambe le dimensioni contribuiscono alla creazione di valore pubblico, garantendo coerenza tra risorse e obiettivi per migliorare il benessere dei destinatari.

Ai sensi dell’art. 6 del Decreto n. 132/2022, gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sottosezione. Tuttavia, al fine di agevolare l’attività amministrativa, gli obiettivi per il triennio 2025-2027 sono indicati di seguito.

# OBIETTIVI GESTIONALI TRASVERSALI

| Definizione Obiettivo | Descrizione/Fasi | Orizzonte Temporale | Assegnazione Obiettivo |
|---|---|---|---|
| Privacy | Privacy e trattamento dati personali. Adeguamento alle disposizioni normative | 2025/27 | Tutti |
| Fascicolazione | Inserimento fascicoli nel gestionale | 2025/27 | Tutti |
| Digitalizzazione | Digitalizzazione contratti pubblici | 2025/27 | Tutti |
| Tempestività pagamenti | Liquidazione tempestiva fatture | 2025/27 | Tutti |
| Trasparenza | Aggiornamento dati in Amministrazione Trasparente | 2025/27 | Tutti |
| Accessibilità | Aggiornamento obiettivi di accessibilità digitale | 2025/27 | Tutti |
| Formazione | Fruizione di almeno 24 ore di formazione annue | 2025/27 | Tutti |
| Centro sportivo | Affidamento della gestione del centro sportivo in località “Alla Colonia” | 2025 | Del Barba Martinelli |
| Cimiteri | Gestione, cura e decoro dei cimiteri | 2025 | Del Barba Martinelli |
| Soddisfazione dell’utenza | Monitoraggio continuo della soddisfazione dei servizi comunali | 2025/27 | Tutti |

**Indicatori**

| Obiettivo | Indicatore | Valore Atteso |
|---|---|---|
| Privacy | Aggiornamento di informative e contratti - Nomina Responsabili esterni e Designati Interni - Formazione | Misure realizzate |
| Fascicolazione | N. fascicoli inseriti (50) | Target |
| Digitalizzazione | Utilizzo piattaforme accreditate per affidamenti on-line | Misure |
| Tempestività pagamenti | Indicatore tempestività dei pagamenti annuale | < 0 |
| Trasparenza | Sezioni con completezza pubblicazione non a 100% a seguire verifica attestazione OIV/NV | 100% |
| Accessibilità | Obiettivi e Dichiarazione di accessibilità pubblicati (31.3 e 24.9) | Entro scadenze |

| Obiettivo | Indicatore | Valore Atteso |
|---|---|---|
| Formazione | Ore di formazione per dipendente | 24 |
| Centro sportivo | Affidamento della gestione entro il 30 aprile 2025 | Entro scadenza |
| Cimiteri | Numero di criticità segnalate e risolte rispetto al totale delle segnalazioni ricevute | ≥90% |
| Soddisfazione dell’utenza | N. questionari di soddisfazione realizzati, da pubblicare sul sito istituzionale | 3 |

# Servizio 1
# Affari Generali, Finanza e Tributi

**Organi istituzionali**

| Definizione Obiettivo | Descrizione/Fasi | Orizzonte Temporale | Assegnazione Obiettivo |
|---|---|---|---|
| Affari generali | Garantire un efficace, efficiente supporto agli Organi Istituzionali | 2025/27 | Ufficio Segreteria |
| Comunicazione | Potenziamento della comunicazione tramite canali social e whattsapp | 2025/27 | Ufficio Segreteria |
| Sito istituzionale | Completamento progetto PNRR di rifacimento sito istituzionale | 2025 | Ufficio Segreteria |

**Indicatori**

| Obiettivo | Indicatore | Valore Atteso |
|---|---|---|
| Affari generali | Tempestività pubblicazione delibere/determine, previo monitoraggio dato 24 e 25 | media 25 ≤ media 24 |
| Comunicazione | N. comunicazioni ufficiali pubblicate | 10 |
| Sito istituzionale | Misura completata | Misura realizzata |

## *Segreteria generale*

| Definizione Obiettivo | Descrizione/Fasi | Orizzonte Temporale | Assegnazione Obiettivo |
|---|---|---|---|
| Archivio | Valorizzazione patrimonio archivistico comunale | 2025/27 | Ufficio Segreteria |
| Manuale | Adeguamento manuale gestione documentale | 2025 | Ufficio Segreteria |
| Protocollo | Protocollazione puntuale e uso | 2025/27 | Ufficio Segreteria |

**Indicatori**

| Obiettivo | Indicatore | Valore Atteso |
|---|---|---|
| Archivio | Conclusione fase di verifica e controllo archivio storico (1547-1990) entro il 31.12 | Rispetto target |
| Manuale | Adeguamento entro il 31.12 | Rispetto target |
| Protocollo | Giornate di mancata protocollazione: 0 | Rispetto target |

## *Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato*

| Definizione Obiettivo | Descrizione/Fasi | Orizzonte Temporale | Assegnazione Obiettivo |
|---|---|---|---|
| Gestione bilancio | Predisposizione e monitoraggio del bilancio | 2025/27 | Ufficio Finanziario |
| ACCRUAL | Riforma ACCRUAL – fase sperimentazione | 2025/27 | Ufficio Finanziario |
| Contratti e personale | Contrattazione, procedure di assunzione | 2025/27 | Ufficio Personale |
| CUG | Costituzione Comitato Unico di Garanzia | 2025 | Ufficio Personale |

**Indicatori**

| Obiettivo | Indicatore | Valore Atteso |
|---|---|---|
| Gestione bilancio | Rispetto scadenza temporali approvazione Bilancio e rendiconto | 100% |
| | Mantenimento equilibri di bilancio e assenza rilievi Revisore e Corte dei Conti | SI |
| | Controlli partecipazione societarie | SI |
| | Ricognizione annuale servizi pubblici di rilevanza economica | SI |
| ACCRUAL | Iscrizione al portale della formazione e partecipazione ai moduli formativi (presentazione test di verifica finale | 3 |
| Contratti e personale | Attuazione pianificazione assunzioni PIAO | 100% |
| | Rispetto scadenze temporali contrattazione decentrata (avvio entro primo quadrimestre, contratto entro fine anno) | 100% |
| CUG | Costituzione entro il 31 dicembre 2025 | Misura realizzata |

## *Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali*

| Definizione Obiettivo | Descrizione/Fasi | Orizzonte Temporale | Assegnazione Obiettivo |
|---|---|---|---|
| Compliance tributaria | Aggiornamento banche dati, supporto contribuenti | 2025/27 | Ufficio Tributi |

**Indicatori**

| Obiettivo | Indicatore | Valore Atteso |
|---|---|---|
| Compliance tributaria, | *Previo monitoraggio di:*<br>• *n. solleciti effettuati*<br>• *n. avvisi di accertamento*<br>• *n. avvisi TARI emessi*<br>Percentuale correttezza previsione entrata | ≥ 95% |

## *Elezioni e consultazioni popolari, anagrafe e stato civile*

| Definizione Obiettivo | Descrizione/Fasi | Orizzonte Temporale | Assegnazione Obiettivo |
|---|---|---|---|
| Servizi demografici | Gestione CIE, cambi residenza, sensibilizzazione donazione organi | 2025/27 | Ufficio demografico |
| Stato civile | Sviluppo e conclusione del progetto PNNR Stato Civile Digitale - ANSC | 2025/26 | Ufficio Stato civile |

**Indicatori**

| Obiettivo | Indicatore | Valore Atteso |
|---|---|---|
| Servizi demografici | Cambi residenza non chiusi entro 2 gg: 0<br>CIE non rilasciate entro appuntamento: 0<br>Tessere elettorali rilasciate 100% richieste: 100%<br>Tornate elettorali gestite: 100% | Rispetto target |
| Stato civile | Conclusione fase affidamento ANSC entro il 31.12.2025<br>Conclusione progetto entro il 31.12.2026 | Rispetto target |

### *Statistica e sistemi informativi*

| Definizione Obiettivo | Descrizione/Fasi | Orizzonte Temporale | Assegnazione Obiettivo |
|---|---|---|---|
| Sistemi informativi | Sviluppo e conclusione dei progetti PNRR di PA digitale | 2025 | Ufficio Finanziario |
| Send | Attivazione piattaforma | 2025/27 | Ufficio Finanziario |

**Indicatori**

| Obiettivo | Indicatore | Valore Atteso |
|---|---|---|
| Sistemi informativi | Misure PNRR completate e correttamente rendicontate (2) | Misure realizzate |
| Send | Piattaforma Send attivata | Misura realizzata |

## *Istruzione e diritto allo studio*

| Definizione Obiettivo | Descrizione/Fasi | Orizzonte Temporale | Assegnazione Obiettivo |
|---|---|---|---|
| Diritto allo studio | Garantire, consolidare e migliorare la qualità del servizio e contenere i costi a carico delle famiglie, assicurando una costante e tempestiva comunicazione istituzionale | 2025 | Ufficio Segreteria |
| Trasporto scolastico | Garantire la fruizione del servizio di trasporto organizzato dal Comune agli alunni del territorio | 2025/27 | Ufficio Segreteria |

**Indicatori**

| Obiettivo | Indicatore | Valore Atteso |
|---|---|---|
| Diritto allo studio | Aggiudicazione servizio fornitura pasti entro il 31/8 | Rispetto target |
| | Organizzazione servizio di assistenza educativa per i bambini disabili entro 31 agosto | |
| | Erogazione borse di studio entro il 7 dicembre 2025 | |
| Trasporto scolastico | *Previo monitoraggio di n. alunni aventi diritto e n. servizi erogati*.<br>• Percentuale di copertura del servizio di trasporto scolastico: erogati/aventi diritto.<br>• Indice di puntualità: corse effettuate in orario/corse programmate.<br>• Tempo medio di risposta alle richieste di iscrizione: pratiche entro 7 giorni | $\geq$ 95% |

## *Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali*

| Definizione Obiettivo | Descrizione/Fasi | Orizzonte Temporale | Assegnazione Obiettivo |
|---|---|---|---|
| Cultura | Gestire le attività culturali e organizzare le manifestazioni turistiche | 2025 | Ufficio Segreteria |

**Indicatori**

| Obiettivo | Indicatore | Valore Atteso |
|---|---|---|
| Cultura | Stesura del calendario delle manifestazioni entro il 30 aprile 2025 | Rispetto target |
| | *Previo monitoraggio n. manifestazioni/eventi culturali organizzati e patrocinati dal Comune*<br>Eventi realizzati/programmati | $\geq$ 75% |
| | Efficacia contribuzione comunale ad associazione per eventi/stanziamenti | $\geq$ 95% |

## Interventi per l’infanzia e minori e per asili nido

| Definizione Obiettivo | Descrizione/Fasi | Orizzonte Temporale | Assegnazione Obiettivo |
|---|---|---|---|
| Asili nido | Monitoraggio della gestione del nido comunale affidato in concessione | 2025 | Ufficio Segreteria |

**Indicatori**

| Obiettivo | Indicatore | Valore Atteso |
|---|---|---|
| Asili nido | Predisposizione e invio questionari agli utenti. (1)<br>Pubblicazione risultati entro il 31 agosto 2025 | Rispetto target |

## *Politiche per il lavoro e la formazione professionale*

| Definizione Obiettivo | Descrizione/Fasi | Orizzonte Temporale | Assegnazione Obiettivo |
|---|---|---|---|
| Dote Comune | Attivare progetto Dote Comune | 2025 | Ufficio Finanziario |

**Indicatori**

| Obiettivo | Indicatore | Valore Atteso |
|---|---|---|
| Dote Comune | Selezione figura professionale entro il 30 giugno 2025 | Rispetto target |

## *Programmazione e governo della rete dei Servizi Socio Sanitari e Sociali*

| Definizione Obiettivo | Descrizione/Fasi | Orizzonte Temporale | Assegnazione Obiettivo |
|---|---|---|---|
| Servizi Sociali | Garantire, previo raccordo con l'Ufficio di Piano il benessere e il supporto a soggetti fragili sul territorio, in particolare ad anziani | 2025/27 | Ufficio Segreteria |

**Indicatori**

| Obiettivo | Indicatore | Valore Atteso |
|---|---|---|
| Servizi Sociali | *Previo monitoraggio delle richieste*.<br>Voucher di assistenza domiciliare autorizzati/richieste | ≥ 95% |
| | *Previo monitoraggio delle richieste*<br>Integrazione rette di ricovero presso strutture per anziani/richieste | |

# Servizio 2
# Edilizia Privata, Urbanistica, Sue

## *Ufficio tecnico*

| Definizione Obiettivo | Descrizione/Fasi | Orizzonte Temporale | Assegnazione Obiettivo |
|---|---|---|---|
| SUE | Gestione pratiche edilizie presentate | 2025/27 | Ufficio Sue |

**Indicatori**

| Obiettivo | Indicatore | Valore Atteso |
|---|---|---|
| SUE | *Previo monitoraggio di:*<br>• *n. PE presentate*<br>• *n. Accesso atti*<br>Procedimenti e rispetto dei termini temporali previsti | ≥ 95% |

## *Urbanistica ed assetto del territorio*

| Definizione Obiettivo | Descrizione/Fasi | Orizzonte Temporale | Assegnazione Obiettivo |
|---|---|---|---|
| Urbanistica | Gestione pratiche urbanistiche presentate e PGT | 2025/27 | Ufficio Sue |

**Indicatori**

| Obiettivo | Indicatore | Valore Atteso |
|---|---|---|
| Urbanistica | *Previo monitoraggio di:*<br>• *n. PU presentate*<br>• *n. modifiche PGT*<br>Procedimenti e rispetto dei termini temporali previsti | ≥ 95% |

# Servizio 3
# Lavori Pubblici, Territorio, Manutenzioni

### *Tecnico*

| Definizione Obiettivo | Descrizione/Fasi | Orizzonte Temporale | Assegnazione Obiettivo |
|---|---|---|---|
| Realizzazione OOPP | Attuazione del Piano/Elenco annuale OOPP | 2025/27 | Ufficio Lavori Pubblici |
| Realizzazione altri interventi | Realizzazione interventi non inclusi nel Piano/ Elenco annuale OO/PP ma in altri strumenti programmatori | 2025/27 | Ufficio Lavori Pubblici |

**Indicatori**

| Obiettivo | Indicatore | Valore Atteso |
|---|---|---|
| Realizzazione OOPP | Percentuale di opere completate, secondo l’elenco annuale | ≥ 90% |
| Realizzazione altri interventi | Percentuale di interventi programmati | ≥ 90% |

## *Tutela, valorizzazione e recupero ambientale*

| Definizione Obiettivo | Descrizione/Fasi | Orizzonte Temporale | Assegnazione Obiettivo |
|---|---|---|---|
| Manutenzione patrimonio | Cura del verde, manutenzione immobili comunali | 2025/27 | Ufficio Manutenzioni |

**Indicatori**

| Obiettivo | Indicatore | Valore Atteso |
|---|---|---|
| Manutenzione patrimonio | *Previo monitoraggio di n. interventi verde*<br>Percentuale di interventi di manutenzione verde completati entro i tempi programmati | ≥ 95% |
| | *Previo monitoraggio di n. segnalazioni manutentive annue ricevute*<br>Numero di criticità segnalate e risolte rispetto al totale delle segnalazioni ricevute | ≥ 90% |
| | Tempo medio di intervento per la risoluzione di criticità strutturali | ≤ 7 gg |
| | *Previo monitoraggio di n. interventi di manutenzione immobili*<br>Percentuale di interventi manutentivi programmati completati | 100% |

### *Viabilità e infrastrutture stradali*

| Definizione Obiettivo | Descrizione/Fasi | Orizzonte Temporale | Assegnazione Obiettivo |
|---|---|---|---|
| Viabilità e sicurezza | Manutenzione stradale, sgombero neve | 2025/27 | Ufficio Manutenzioni |

**Indicatori**

| Obiettivo | Indicatore | Valore Atteso |
|---|---|---|
| Viabilità e sicurezza | Percentuale di interventi di manutenzione strade completati entro i tempi programmati | ≥ 95% |

## *Rifiuti*

| Definizione Obiettivo | Descrizione/Fasi | Orizzonte Temporale | Assegnazione Obiettivo |
|---|---|---|---|
| Raccolta rifiuti | Supporto alla società addetta alla raccolta rifiuti e sensibilizzazione cittadinanza per il miglioramento della RD | 2025/27 | Ufficio Manutenzioni |

**Indicatori**

| Obiettivo | Indicatore | Valore Atteso |
|---|---|---|
| Raccolta rifiuti | Miglioramento %le RD territorio | %le RD 25 ≥ %le RD 24 |

# Servizio 4 – Polizia Locale Servizio Associato

## *Polizia Locale*

| Definizione Obiettivo | Descrizione/Fasi | Orizzonte Temporale | Assegnazione Obiettivo |
|---|---|---|---|
| Sicurezza territorio | Pattugliamento del territorio tramite controlli mirati alla sicurezza stradale, al regolare svolgimento manifestazioni culturali e di altra natura | 2025/27 | Ufficio Polizia Locale |
| Decoro urbano e ambientale | Mantenimento del decoro urbano su tutto il territorio, tramite controlli specifici rispetto regolamenti e ordinanze comunali, affissioni non autorizzate, prevenzione abbandono rifiuti | 2025/27 | Ufficio Polizia Locale |

**Indicatori**

| Obiettivo | Indicatore | Valore Atteso |
|---|---|---|
| Sicurezza territorio | Realizzazione dei posti/turni di controllo del territorio e del supporto alle manifestazioni/eventi programmati | ≥ 95% |
| Decoro urbano e ambientale | Efficacia controllo rispetto CdS, regolamenti e ordinanze comunali, controllo accertamenti su stanziamenti bilancio | ≥ 95% |

**Monitoraggio e Valutazione**

Il monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance dell'ente sarà effettuato tramite la rendicontazione degli indicatori specifici, la redazione di report periodici e il coinvolgimento dei responsabili di area.

I risultati, una volta validati dall'organismo di Valutazione dell'Ente ed approvati alla Giunta Comunale per il tramite della Relazione sulla Performance, saranno pubblicati annualmente sul sito istituzionale per garantire trasparenza e responsabilità.

*allegato B)*

# Comune di Cosio Valtellino

*Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2024-2026*

*sottosezione relativa a:*

# Rischi corruttivi e trasparenza

## Sommario


1. Parte generale ..... 3
1.1. Premessa ..... 3
1.2. La nozione di corruzione ..... 3
1.3. Ambito soggettivo ..... 4
1.4. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) ..... 4
1.5. Compiti del RPCT ..... 5
1.6. L'organo di indirizzo politico ..... 7
1.7. I responsabili delle unità organizzative ..... 7
1.8. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) ..... 8
1.9. Il personale dipendente ..... 8
1.10. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ..... 8
1.11. Gli obiettivi strategici ..... 9
2. L'analisi del contesto ..... 10
2.1 L'analisi del contesto interno ..... 10
2.2 La struttura organizzativa ..... 11
2.3 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno ..... 13
2.4 La mappatura dei processi ..... 13
3. Valutazione del rischio ..... 15
3.1. Identificazione del rischio ..... 15
3.2. Analisi del rischio ..... 15
3.3. Scelta dell'approccio valutativo ..... 16
3.4. I criteri di valutazione ..... 16
3.5. La rilevazione di dati e informazioni ..... 17
3.6. Formulazione di un giudizio motivato ..... 18
3.7. La ponderazione del rischio ..... 18
4. Il trattamento del rischio ..... 19
4.1 Individuazione delle misure ..... 19
5. Le misure di prevenzione e contrasto ..... 20
5.1 Il Codice di comportamento ..... 20
5.2 Conflitto di interessi ..... 20
5.3 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali ..... 22
5.4 Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici ..... 22
5.5 Incarichi extraistituzionali ..... 23
5.6 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage) ..... 24

5.7 La formazione in tema di anticorruzione ..... 24
5.8 La rotazione del personale ..... 25
5.9 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower) ..... 26
5.10 Altre misure generali ..... 27
6. La trasparenza ..... 30
6.1 La trasparenza e l'accesso civico ..... 30
6.2 Il regolamento ed il registro delle domande di accesso ..... 30
6.3 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione ..... 31
6.3 L'organizzazione dell'attività di pubblicazione ..... 32
6.4 La pubblicazione di dati ulteriori ..... 32
7. Il monitoraggio e il riesame delle misure ..... 33

**Allegati:**

*A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;*

*B- Analisi dei rischi;*

*C- Individuazione e programmazione delle misure;*

*D- Misure di trasparenza;*

*E- Patto di integrità.*

# 1. Parte generale

## 1.1. Premessa

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

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

## 1.2. La nozione di corruzione

La legge 190/2012 non reca la definizione di "corruzione". Da alcune norme della legge 190/2012 e dall'impianto complessivo della stessa legge è possibile evincere il significato di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

L'art. 1, comma 36, della legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione. La correlazione tra le disposizioni della legge 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, nonché il contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012. In particolare all'art. 1 comma 8-bis (aggiunto dal d.lgs. 97/2016) in cui è stato inserito un esplicito riferimento alla verifica, da parte dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV), alla coerenza fra gli obiettivi fissati nei documenti di programmazione strategico gestionale e i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione d'una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati. Al termine "corruzione" è attribuito un significato più esteso di quello desumibile dalle fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari). Un significato tale da comprendere, non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un "malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo".

## 1.3. Ambito soggettivo

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti, sia pubblici che privati. Questi sono individuati: dall'art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012; dall'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013. In ragione della diversa natura giuridica di tali categorie di soggetti, dette norme prevedono regimi parzialmente differenziati. Per l'esatta individuazione dell'ambito soggettivo, l'ANAC ha fornito indicazioni attraverso le deliberazioni seguenti:

- n. 1310 del 28 dicembre 2016 ("Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016");
- n. 1134 dello 8 novembre 2017, recante "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 degli enti pubblici economici".

Nelle citate deliberazioni sono stati approfonditi profili attinenti all'ambito soggettivo, al contenuto degli obblighi di pubblicazione, alla nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) ed alla predisposizione dei PTPCT, in conformità alle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016, ovvero all'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative del "Modello 231" per gli enti di diritto privato.

Per quel che concerne la trasparenza, l'ANAC ha fornito chiarimenti sul criterio della "compatibilità" (introdotto dal legislatore all'art. 2-bis, commi 2 e 3, del d.lgs. 33/2013) secondo il quale i soggetti pubblici e privati, ivi indicati, applicano la disciplina sulla trasparenza, imposta alle pubbliche amministrazioni, "in quanto compatibile".

Nelle deliberazioni nn. 1310 e 1134, l'ANAC ha espresso l'avviso che la compatibilità non vada esaminata per ogni singolo ente, bensì in relazione alle categorie di enti e all'attività propria di ciascuna categoria. In particolare, il criterio della compatibilità va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti.

## 1.4. 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. Pedranzini Cesare, designato con decreto n. 9 del 30 giugno pubblicato sul sito web di questo Comune, nella Sezione dedicata ad Amministrazione Trasparente, Sezione di I Livello Altri contenuti - corruzione.

"Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio" (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4). Il d.lgs. 97/2016 (art. 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento

dell'incarico con piena autonomia ed effettività". Pertanto, secondo l'ANAC è "altamente auspicabile" che:

- il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;
- siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile".

Trattandosi di un ente di piccole dimensioni, non viene costituito un ufficio dedicato. Si richiama tuttavia l'articolo 8 del DPR 62/2013 che impone un **"**dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

**Pertanto, tutti i titolari di E.Q., il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione**.

Si ricorda che il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

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

- la facoltà all'OIV/Nucleo di Valutazione di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- che il responsabile trasmetta anche all'OIV/Nucleo di Valutazione la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del D.Lgs. 97/2016, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussiste responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT. I titolari di incarichi di incarichi di E.Q., invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

## 1.5. Compiti del RPCT

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (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) 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";
g) 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);
h) 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 (termine posticipato al 31 gennaio 2025 con Comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 29/10/2024);
i) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
j) 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);
k) 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);
l) 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);
m) 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);
n) 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).
o) 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);
p) 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);

q) 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);
r) 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.

## 1.6. L'organo di indirizzo politico

La disciplina normativa assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:
a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

## 1.7. I responsabili delle unità organizzative

I 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;

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.

## 1.8. 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.

## 1.9. Il personale dipendente

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

## 1.10. 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 che deve essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno.

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 prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Trattandosi di un ente inserito in un contesto territoriale non interessato da particolari fenomeni di corruzione, come si rileva dai dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati, questo Ente ha adottato la seguente procedura:

- al fine di raccogliere eventuali contributi viene attivata una procedura aperta alla consultazione per la stesura del piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza – anno 2025 - quale sezione del PIAO 2025/2027, tramite avviso pubblicato all'albo on line per dieci giorni;
- esame delle eventuali osservazioni e/o proposte;
- approvazione definitiva dell'intero PIAO 2025/2027, comprensivo della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

## 1.11. Gli obiettivi strategici

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

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

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

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

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

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 di richiedere documenti, informazioni e dati**.

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

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

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

A dimostrazione di tale coerenza, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, utili al conseguimento degli obiettivi strategici di prevenzione e contrasto della corruzione:

a) nel corso del 2024 si continuerà garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni aggiornando le informazioni nella sezione del sito web istituzionale dedicato all'Amministrazione Trasparente;
b) rifacimento del sito istituzionale per renderlo più accessibile ai cittadini;
c) si proseguirà nella pubblicazione sulla home page del sito istituzionale degli atti relativi a servizi ed opere pubbliche finanziati con risorse del PNRR.

# 2. L’analisi del contesto

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

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

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

Riguardo alle fonti interne, l’amministrazione può utilizzare 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.

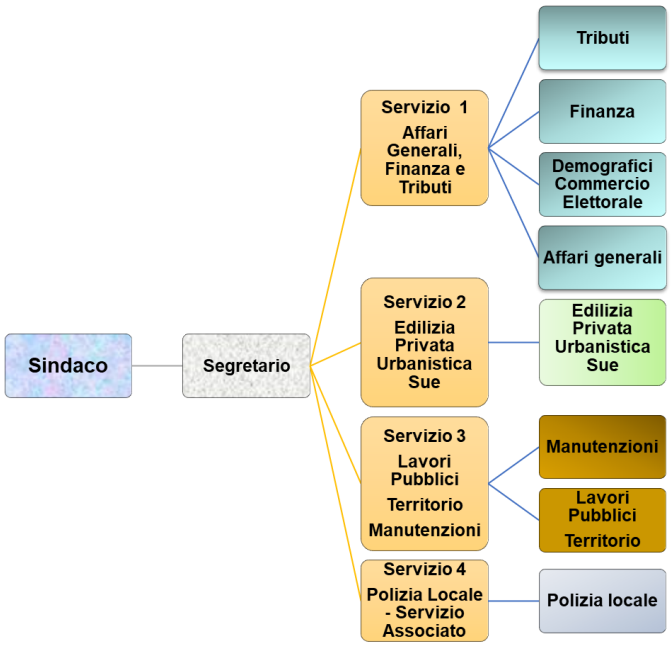
Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.
Per quanto concerne il territorio dell’ente, attraverso l’analisi dei dati in possesso, alla data di redazione del piano non si rilevano avvenimenti criminosi di rilievo e non si sono manifestati evidenti tentativi di infiltrazione mafiosa.

## 2.1 L’analisi del contesto interno

L’analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall’altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l’aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

## 2.2 La struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di Cosio Valtellino è ripartita in Servizi, ed ogni servizio è organizzato in Uffici.




Al vertice di ciascun Servizio è posto un Funzionario di Elevata Qualificazione con funzioni di Responsabile.
La dotazione organica effettiva prevede: un segretario comunale (attualmente a scavalco); n. 4 funzionari incaricati di E.Q. (di cui uno in convenzione) e n. 16 dipendenti.

La struttura organizzativa verrà inserita e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione / alla performance.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

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

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

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

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

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

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

## 2.3 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sostenere in modo ragionevole che le misure di prevenzione e contrasto della corruzione individuate nel prese piano siano adeguate.

## 2.4 La mappatura dei processi

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

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

Il risultato della prima fase è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

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

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

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", si prevede l'area definita "**Altri servizi**".

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

Conformemente alle indicazioni contenute nel PNA, il RPCT in collaborazione con i Responsabili dei Servizi, ha mappato i processi elencati nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**" (**Allegato A**). Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante

l’indicazione dell’input, delle attività costitutive il processo e dell’output finale) ed infine è stata registrata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso.

# 3. Valutazione del rischio

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

## 3.1. Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

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

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

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, l'analisi è stata svolta, nel rispetto del principio di gradualità, per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Per identificare gli eventi rischiosi, in considerazione della dimensione dell'Ente e delle risorse disponibili sono state applicate metodologie seguenti:

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

Una volta individuati gli eventi rischiosi, è stato redatto un **catalogo dei rischi principali**. Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**" (**Allegato A**). Il catalogo è riportato nella **colonna G**. Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

## 3.2. Analisi del rischio

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

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

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

## 3.3. Scelta dell'approccio valutativo

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

**Approccio qualitativo:** l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.
**Approccio quantitativo:** nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.
L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

## 3.4. I criteri di valutazione

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

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

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

Al fine di valutare il rischio nel presente PTPCT tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati.

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

## 3.5. La rilevazione di dati e informazioni

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

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

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

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

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

La rilevazione delle informazioni è stata effettuata dal RPCT.
Come già precisato, sono stati applicati gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.
Si è ritenuto di procedere con la metodologia dell''autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).
I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi", Allegato B. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B).
Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

## 3.6. Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase, per ciascun oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

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

| LIVELLO DI RISCHIO | |
|---|---|
| *RISCHIO QUASI NULLO* | **N** |
| *RISCHIO MOLTO BASSO* | **B-** |
| *RISCHIO BASSO* | **B** |
| *RISCHIO MODERATO* | **M** |
| *RISCHIO ALTO* | **A** |
| *RISCHIO MOLTO ALTO* | **A+** |
| *RISCHIO ALTISSIMO* | **A++** |

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

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

## 3.7. La ponderazione del rischio

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

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività.

In questa fase si è ritenuto di:

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

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

# 4. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.
Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le **misure specifiche**, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

## 4.1 Individuazione delle misure

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

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

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

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

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

# 5. Le misure di prevenzione e contrasto

## 5.1 Il Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.
Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

***MISURA GENERALE N. 1***

**In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento aggiornato è stato approvato in data 16.04.2021 delibera 48 del 16 aprile 2021.**

Con Avviso del giorno 9 marzo 2021, il Segretario Comunale ha avviato il procedimento, "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione", per la definizione del Codice di comportamento dell'ente.
Chiunque fosse stato interessato alla definizione del nuovo Codice avrebbe potuto presentare osservazioni e suggerimenti entro il 25 marzo 2021 Entro tale data non sono pervenuti suggerimenti ed osservazioni.
L'OIV, in data 6 marzo 2023 ha espresso il proprio parere in merito al Codice di comportamento che, in via definitiva, è stato approvato dall'organo esecutivo in data 16 aprile 2021 deliberazione n. 48.
Il Codice di comportamento è stato reso pubblico mediante pubblicazioni all'Albo Pretorio on Line in data ed inoltrato a tutto il personale in data 16 aprile 2018.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

## 5.2 Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.
Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

a) dello stesso dipendente;
b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;

f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

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

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

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

La suddetta comunicazione deve precisare:

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

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

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

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

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

### *MISURA GENERALE N. 2*

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

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti.

PROGRAMMAZIONE: la misura con periodicità annuale per gli affidamenti di incarichi professionali, di forniture di servizi e acquisizioni di lavori i Responsabili di Servizio chiederanno ai dipendenti la dichiarazione per ogni singola procedura

## 5.3 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Si provvede a acquisire, conservare e verifica le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013.
La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

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

***MISURA GENERALE N. 3***

L'ente, con riferimento ai funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.
L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

PROGRAMMAZIONE: la misura con periodicità annuale.

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

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

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

Le modalità di conferimento degli di posizione organizzativa sono definite dal "Regolamento per la nomina e revoca degli incarichi di Elevata Qualificazione – EQ", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 149 del 28 dicembre 2023.
I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi.

***MISURA GENERALE N. 4/a:***

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

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

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata.*

## 5.5 Incarichi extraistituzionali

L’amministrazione applica la disciplini di cui all’art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l’autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali.

***MISURA GENERALE N. 5:***

La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui sopra. L’ente applica con puntualità la suddetta procedura.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata.*

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

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.
Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.
È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

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

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

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata.*

## 5.7 La formazione in tema di anticorruzione

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

La formazione può essere strutturata su due livelli:

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

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

***MISURA GENERALE N. 7:***

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

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 31 dicembre 2024.

## 5.8 La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.
**Rotazione ordinaria**: la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere contemperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.
L'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

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

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.
Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.
La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(…) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*".
In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.
In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.
**Rotazione straordinaria:** è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e smi per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).
E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353- bis).
L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.
Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

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

Si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).
Si precisa che, negli esercizi precedenti, non si è reso necessario applicare la rotazione straordinaria.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata.*

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

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.
La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.
La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013.
L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.
L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione*;* la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

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

L'ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.
Le segnalazioni anonime sono inviate dall'indirizzo web:
https://www.comune.cosiovaltellino.so.it/c014024/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/276
Le relative istruzioni sono state pubblicate il 13 luglio 2023 in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione".
Contestualmente al personale dipendente ed agli Amministratori è stata inoltrata specifica e dettagliata comunicazione, circa le modalità di accesso alla piattaforma.
Ad oggi, non sono pervenute segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

## 5.10 Altre misure generali

● **La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione**

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

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

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata.*

● **Patti di Integrità e Protocolli di legalità**

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.
Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.
Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

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

L'ente ha approvato il proprio schema di "Patto d'integrità" congiuntamente al PTPCT 2022-2024, quale allegato del piano stesso (**Allegato E del PTPCT 2022-2024**).
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.
Per completezza, sempre in allegato, si riporta il testo del suddetto Patto di integrità (**Allegato E**).

PROGRAMMAZIONE: la misura è già pienamente operativa.

● **Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere**

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.
Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.
L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.
Il comma 4 dell'art. 26, **esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.**
L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.
Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

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

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. 7 del 28 febbraio 2014
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*".

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

- **Concorsi e selezione del personale**

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

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del di Regolamento sulla disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione approvato con deliberazione dell'esecutivo n. 157 del 3 dicembre 2021.
Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

- **Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti**

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

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

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente ai sensi del Regolamento Comunale dei controlli interni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

- **La vigilanza su enti controllati e partecipati**

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici” (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001 provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall’ANAC.
Non si configurano situazioni di controllo pubblico su enti di diritto privato in quanto il Comune di Cosio Valtellino non partecipa ad enti di diritto privato (associazioni, fondazioni e/o altri enti di diritto privato) per i quali ricorrano i presupposti di cui all’art. 2 bis comma 2 D.Lgs n. 33/2013 (bilancio superiore a cinquecentomila euro, attività finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni, totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni).

# 6. La trasparenza

## 6.1 La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
La trasparenza è attuata:

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

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

## 6.2 Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.
L'Autorità propone il **Registro delle richieste di accesso** da istituire presso ogni amministrazione.
Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".
In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro.

**MISURA GENERALE N. 15:**

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

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata nel corso del 2024.

## 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 pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.
Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".
Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.
Le schede allegate denominate **"Allegato D - Misure di trasparenza"** ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.
Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.
È stata aggiunta la "**Colonna G**" (a destra) **per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne**.
Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

| COLONNA | CONTENUTO |
|---|---|
| **A** | denominazione delle sotto-sezioni di primo livello |
| **B** | denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello |
| **C** | disposizioni normative che impongono la pubblicazione |
| **D** | denominazione del singolo obbligo di pubblicazione |
| **E** | contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC); |
| **F (*)** | 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". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.*
*Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, ritiene tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. **30 giorni** dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.*

## 6.3 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 i Responsabili di Servizio 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, è costituito un Gruppo di Lavoro composto da una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni (Colonna G).
Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.
Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l’attività dei componenti il Gruppo di Lavoro; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.
Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge a campione 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.
Nell’ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.
L’adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall’organo consiliare con deliberazione n. 6 del 27 febbraio 2014.

## 6.4 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 dirigenti Responsabili dei Servizi indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell’azione amministrativa.

# 7. Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.
Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.
Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio" ripartita in due "sotto-fasi": il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.
Il monitoraggio dell'applicazione del PTPC è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione secondo il Titolo VIII, artt. 37-39,

# A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| | | A | B | C | D | E | F | G |
| 1 | 1 | Acquisizione e gestione del personale | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione | analisi dei risultati | graduazione e quantificazione dei premi | Servizi coinvolti | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari |
| 2 | 2 | Acquisizione e gestione del personale | Concorso per l'assunzione di personale | bando | selezione | assunzione | Servizio 1 | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 3 | 3 | Acquisizione e gestione del personale | Concorso per la progressione in carriera del personale | bando | selezione | progressione economica del dipendente | Servizi coinvolti | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 4 | 4 | Acquisizione e gestione del personale | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato | istruttoria | provvedimento di concessione / diniego | Servizi coinvolti | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 5 | 5 | Acquisizione e gestione del personale | Relazioni sindacali (informazione, ecc.) | iniziativa d'ufficio / domanda di parte | informazione, svolgimento degli incontri, relazioni | verbale | Servizio 1 | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 6 | 6 | Acquisizione e gestione del personale | Contrattazione decentrata integrativa | iniziativa d'ufficio / domanda di parte | contrattazione | contratto | Servizi coinvolti | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 7 | 7 | Acquisizione e gestione del personale | servizi di formazione del personale dipendente | iniziativa d'ufficio | affidamento diretto/acquisto con servizio di economato | erogazione della formazione | Servizi coinvolti | Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte |
| 8 | 2 | Affari legali e contenzioso | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | iniziativa di parte: reclamo o segnalazione | esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo | risposta | Servizi coinvolti | Violazione delle norme per interesse di parte |
| 9 | 3 | Affari legali e contenzioso | Supporto giuridico e pareri legali | iniziativa d'ufficio | istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere | decisione | Servizi coinvolti | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 10 | 1 | Altri servizi | Gestione del protocollo | iniziativa d'ufficio | registrazione della posta in entrate e in uscita | registrazione di protocollo | Servizio 1 | Ingiustificata dilatazione dei tempi |
| 11 | 2 | Altri servizi | Organizzazione eventi culturali ricreativi | iniziativa d'ufficio | organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione | evento | Servizio 1<br>Servizio 3 | Violazione delle norme per interesse di parte |
| 12 | 4 | Altri servizi | Istruttoria delle deliberazioni | iniziativa d'ufficio | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento | proposta di provvedimento | Servizi coinvolti | Violazione delle norme procedurali |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 13 | 5 | Altri servizi | Pubblicazione delle deliberazioni | iniziativa d'ufficio | ricezione / individuazione del provvedimento | pubblicazione | Servizio 1 | Violazione delle norme procedurali |
| 14 | 6 | Altri servizi | Accesso agli atti, accesso civico | domanda di parte | istruttoria | provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto | Servizi coinvolti | Violazione di norme per interesse/utilità |
| 15 | 7 | Altri servizi | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | iniziativa d'ufficio | archiviazione dei documenti secondo normativa | archiviazione | Servizio 1 | Violazione di norme procedurali, anche interne |
| 16 | 8 | Altri servizi | Gestione dell'archivio storico | iniziativa d'ufficio | archiviazione dei documenti secondo normativa | archiviazione | Servizio 1 | Violazione di norme procedurali, anche interne |
| 17 | 9 | Altri servizi | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | iniziativa d'ufficio | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento | provvedimento sottoscritto e pubblicato | Servizi coinvolti | Violazione delle norme per interesse di parte |
| 18 | 10 | Altri servizi | Indagini di customer satisfaction e qualità | iniziativa d'ufficio | indagine, verifica | esito | Servizi coinvolti | Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità |
| 19 | 1 | Contratti pubblici | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | bando / lettera di invito | selezione | contratto di incarico professionale | Servizi coinvolti | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 20 | 2 | Contratti pubblici | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | bando | selezione | contratto d'appalto | Servizi coinvolti | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 21 | 3 | Contratti pubblici | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | indagine di mercato o consultazione elenchi | negoziazione diretta con gli operatori consultati | affidamento della prestazione | Servizi coinvolti | Selezione "pilotata" / mancata rotazione |
| 22 | 4 | Contratti pubblici | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | bando | selezione e assegnazione | contratto di vendita | Servizi coinvolti | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 23 | 5 | Contratti pubblici | Affidamenti in house | iniziativa d'ufficio | verifica delle condizioni previste dall'ordinamento | provvedimento di affidamento e contratto di servizio | Servizio 3 | Violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte |
| 24 | 6 | Contratti pubblici | Nomina della commissione giudicatrice | iniziativa d'ufficio | verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità | provvedimento di nomina | Servizi coinvolti | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 25 | 7 | Contratti pubblici | Verifica delle offerte anomale | iniziativa d'ufficio | esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti | provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni | Servizi coinvolti | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP |
| 26 | 8 | Contratti pubblici | Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | iniziativa d'ufficio | esame delle offerte | proposta di aggiudicazione | Servizi coinvolti | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 27 | 9 | Contratti pubblici | Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV | iniziativa d'ufficio | esame delle offerte | proposta di aggiudicazione | Servizi coinvolti | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 28 | 10 | Contratti pubblici | Programmazione dei lavori | iniziativa d'ufficio | acquisizione dati da uffici e amministratori | programmazione | Servizio 3 | Violazione delle norme procedurali |
| 29 | 11 | Contratti pubblici | Programmazione di forniture e di servizi | iniziativa d'ufficio | acquisizione dati da uffici e amministratori | programmazione | Servizi coinvolti | Violazione delle norme procedurali |
| 30 | 12 | Contratti pubblici | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | iniziativa d'ufficio | stesura, sottoscrizione, registrazione | archiviazione del contratto | Servizi coinvolti | Violazione delle norme procedurali |
| 31 | 1 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | richiesta di pagamento | Servizio 1 | Omessa verifica per interesse di parte |
| 32 | 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 | Servizio 1 | Omessa verifica per interesse di parte |
| 33 | 3 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione / ordinanza di demolizione | Servizio 2 | Omessa verifica per interesse di parte |
| 34 | 4 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza sulla circolazione e la sosta | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | Servizio 4 | Omessa verifica per interesse di parte |
| 35 | 5 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | Servizio 4 | Omessa verifica per interesse di parte |
| 36 | 6 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | Servizio 4 | Omessa verifica per interesse di parte |
| 37 | 7 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controlli sull'uso del territorio | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | Servizio 2 | Omessa verifica per interesse di parte |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 38 | 8 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | Servizio 4 | Omessa verifica per interesse di parte |
| 39 | 1 | Gestione dei rifiuti | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti | bando e capitolato di gara | selezione/affidamento in house | contratto e gestione del contratto | Servizio 3 | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 40 | 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 | Servizio 4 | Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi |
| 41 | 2 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria della entrate | iniziativa d'ufficio | registrazione dell'entrata | accertamento dell'entrata e riscossione | Servizi coinvolti | Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi |
| 42 | 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 | Servizi coinvolti | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 43 | 4 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Adempimenti fiscali | iniziativa d'ufficio | quantificazione e liquidazione | pagamento | Servizio 1 | Violazione di norme |
| 44 | 5 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Stipendi del personale | iniziativa d'ufficio | quantificazione e liquidazione | pagamento | Servizio 1 | Violazione di norme |
| 45 | 6 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) | iniziativa d'ufficio | quantificazione e provvedimento di riscossione | riscossione | Servizio 1 | Violazione di norme |
| 46 | 7 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Manutenzione delle aree verdi | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Servizio 3 | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 47 | 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 | Servizio 3 | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 48 | 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 | Servizio 4 | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 49 | 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 | Servizio 3 | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 50 | 11 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Manutenzione dei cimiteri e servizi di custodia | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Servizio 1<br>Servizio 3 | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 51 | 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 | Servizio 3 | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 52 | 14 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Manutenzione degli edifici scolastici | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Servizio 3 | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 53 | 15 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizi di pubblica illuminazione e manutenzione della rete degli impianti di pubblica illuminazione | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Servizio 3 | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 54 | 20 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizi di gestione impianti sportivi - richieste di utilizzo | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione del servizio | Servizio 1<br>Servizio 3 | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 55 | 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 | Servizio 1 | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 56 | 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 | Servizio 1 | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 57 | 23 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione del sito web | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione del servizio | Servizio 1 | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 58 | 3 | Gestione rifiuti | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche | bando e capitolato di gara | selezione/affidamento in house | contratto e gestione del contratto - igiene e decoro | Servizio 3 | Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 59 | 5 | Gestione rifiuti | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto - igiene e decoro | Servizio 1 | Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 60 | 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 | Servizio 2 | Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 61 | 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 | Servizio 2 | Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 62 | 1 | Pianificazione urbanistica | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale | iniziativa d'ufficio | stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati | approvazione del documento finale | Servizio 2 | Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 63 | 2 | Pianificazione urbanistica | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | iniziativa di parte / d'ufficio | stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati | approvazione del documento finale e della convenzione | Servizio 2 | Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 64 | 3 | Governo del territorio | Permesso di costruire convenzionato | domanda dell'interessato | esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione | sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso | Servizio 2 | Conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 65 | 4 | Governo del territorio | Gestione del reticolo idrico minore | iniziativa d'ufficio | quantificazione del canone e richiesta di pagamento | accertamento dell'entrata e riscossione | Servizio 1<br>Servizio 3 | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte |
| 66 | 1 | Pianificazione urbanistica | Procedimento per l'insediamento di una media struttura 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 | Servizio 2 | Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte |
| 67 | 7 | Governo del territorio | Sicurezza ed ordine pubblico | iniziativa d'ufficio | gestione della Polizia locale | servizi di controllo e prevenzione | Servizio 4 | Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio |
| 68 | 8 | Governo del territorio | Servizi di protezione civile | iniziativa d'ufficio | gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature | gruppo operativo | Servizio 3 | Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 69 | 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 | Servizio 1 | Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte |
| 70 | 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 2 | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 71 | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per minori e famiglie | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda | Servizio 1 | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 72 | 4 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda | Servizio 1 | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 73 | 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 | Servizio 1 | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 74 | 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 | Servizio 1 | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 75 | 7 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda | Servizio 1 | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 76 | 8 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione delle sepolture e dei loculi | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | assegnazione della sepoltura | Servizio 1 | Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario |
| 77 | 9 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessioni demaniali per tombe di famiglia | bando/domanda dell'interessato | selezione e assegnazione | contratto | Servizio 1 | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 78 | 10 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Procedimenti di esumazione ed estumulazione | iniziativa d'ufficio | selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione | disponibilità di sepolture presso i cimiteri | Servizio 3 | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte |
| 79 | 11 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione degli alloggi pubblici | bando / avviso | selezione e assegnazione | contratto | Servizio 1 | Selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte |
| 80 | 12 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | Servizio 1 | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 81 | 13 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Asili nido | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | Servizio 1 | Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte |
| 82 | 15 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizio di trasporto scolastico | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | Servizio 1 | Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte |
| 83 | 16 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizio di mensa | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | Servizio 1 | Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte |
| 84 | 1 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio | rilascio dell'autorizzazione | Servizio 4 | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 85 | 2 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Pratiche anagrafiche | domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio | esame da parte dell'ufficio | iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc. | Servizio 1 | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 86 | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Certificazioni anagrafiche | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio | rilascio del certificato | Servizio 1 | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 87 | 4 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio | istruttoria | atto di stato civile | Servizio 1 | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 88 | 5 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Rilascio di documenti di identità | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio | rilascio del documento | Servizio 1 | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 89 | 6 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Rilascio di patrocini | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente | rilascio/rifiuto del provvedimento | Servizio 1 | Violazione delle norme per interesse di parte |
| 90 | 7 | 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 | Servizio 1 | Violazione delle norme per interesse di parte |
| 91 | 8 | 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 | Servizio 1 | Violazione delle norme per interesse di parte |
| 92 | 9 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Gestione dell'elettorato | iniziativa d'ufficio | esame e istruttoria | provvedimenti previsti dall'ordinamento | Servizio 1 | Violazione delle norme per interesse di parte |

# B - Analisi dei rischi

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

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| 10 | Gestione del protocollo | Ingiustificata dilatazione dei tempi | B- | B | N | A | A | A | **B-** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 11 | Organizzazione eventi culturali ricreativi | Violazione delle norme per interesse di parte | M | A | N | A | A | M | **M** | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 12 | Istruttoria delle deliberazioni | Violazione delle norme procedurali | B- | M | N | A | A | A | **B-** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 13 | Pubblicazione delle deliberazioni | Violazione delle norme procedurali | B- | M | N | A | A | A | **B-** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 14 | Accesso agli atti, accesso civico | Violazione di norme per interesse/utilità | M | M | N | M | A | M | **M** | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 15 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | Violazione di norme procedurali, anche interne | B- | M | N | A | A | A | **B-** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 16 | Gestione dell'archivio storico | Violazione di norme procedurali, anche interne | B- | M | N | A | A | A | **B-** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 17 | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | Violazione delle norme per interesse di parte | B- | M | N | A | A | A | **B-** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 18 | Indagini di customer satisfaction e qualità | Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità | B | M | N | B | A | M | **B** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| 19 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A+ | M | A (in altri enti) | A | A | M | **A+** | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 20 | **Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture** | **Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari** | **A++** | **M** | **A (in altri enti)** | **A** | **A** | **M** | **A++** | **I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.** |
| 21 | **Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture** | **Selezione "pilotata" / mancata rotazione** | **A++** | **M** | **A (in altri enti)** | **A** | **A** | **M** | **A++** | **I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.** |
| 22 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A+ | M | N | A | A | M | **A+** | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 23 | Affidamenti in house | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte | A+ | M | N | A | A | M | **A+** | L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse. |
| 24 | Nomina della commissione giudicatrice | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina | A | M | N | A | A | M | **A** | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 25 | Verifica delle offerte anomale | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP | A | M | N | A | A | M | **A** | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 26 | Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | N | A | A | M | **A** | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 27 | Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | N | A | A | M | **A** | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| 28 | Programmazione dei lavori | violazione delle norme procedurali | M | A | N | A | A | A | **M** | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 29 | Programmazione di forniture e di servizi | violazione delle norme procedurali | M | A | N | A | A | A | **M** | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 30 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | Violazione delle norme procedurali | B- | M | N | A | A | A | **B-** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 31 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | Omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | **A** | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 32 | Accertamenti con adesione dei tributi locali | Omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | **A** | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 33 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | Omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | **A** | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 34 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta | Omessa verifica per interesse di parte | M | A | N | B | A | M | **A** | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 35 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | Omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | **A** | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 36 | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti | Omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | **A** | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 37 | Controlli sull'uso del territorio | Omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | **A** | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 38 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | Omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | **A** | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| 39 | **Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti** | **Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio** | **A++** | **M** | **A (in altri enti)** | **A** | **A** | **M** | **A++** | **I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.** |
| 40 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | A | M | A (in altri enti) | M | A | M | **A** | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 41 | Gestione ordinaria della entrate | Biolazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | B | M | N | A | A | A | **B** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 42 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A | M | N | A | A | A | **A** | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti |
| 43 | Adempimenti fiscali | Violazione di norme | B- | B | N | A | A | A | **B-** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 44 | Stipendi del personale | Violazione di norme | B- | B | N | A | A | A | **B-** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 45 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) | Violazione di norme | B | M | N | A | A | A | **B** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 46 | manutenzione delle aree verdi | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | **M** | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 47 | manutenzione delle strade e delle aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | **M** | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| 48 | Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | **M** | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 49 | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | **M** | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 50 | manutenzione dei cimiteri e custodia cimiteri | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | **M** | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 51 | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | **M** | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 52 | manutenzione degli edifici scolastici | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | **M** | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 53 | servizi di pubblica illuminazione e manutenzione della rete | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | M | N | M | A | M | **M** | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 54 | servizi di gestione impianti sportivi | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | M | N | M | A | M | **M** | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 55 | servizi di gestione hardware e software | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | **M** | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 56 | servizi di disaster recovery e backup | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | **M** | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| 57 | gestione del sito web | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | M | N | M | A | M | **M** | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 58 | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche | Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | A | M | N | M | A | M | **A** | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 59 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | A | M | N | M | A | M | **A** | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 60 | Permesso di costruire | Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | M | A (in altri enti) | A | A | M | **A+** | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. |
| 61 | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | M | A (in altri enti) | A | A | M | **A+** | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. |
| 62 | **Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale** | **Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte** | **A++** | **A++** | **A (in altri enti)** | **B** | **A** | **B** | **A++** | **La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.** |
| 63 | **Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa** | **Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte** | **A++** | **A++** | **A (in altri enti)** | **B** | **A** | **B** | **A++** | **La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.** |
| 64 | Permesso di costruire convenzionato | Conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | M | A (in altri enti) | A | A | M | **A+** | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. |
| 65 | Gestione del reticolo idrico minore | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | M | M | N | A | A | M | **M** | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| 66 | Procedimento per l'insediamento di una media struttura commerciale | Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanisticiper interesse/utilità di parte | A++ | A | N | A | A | M | A++ | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura) |
| 67 | Sicurezza ed ordine pubblico | Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio | B | M | N | B | A | M | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 68 | Servizi di protezione civile | Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | B | M | N | B | A | M | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 69 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | A | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 70 | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 71 | Servizi per minori e famiglie | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 72 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 73 | Servizi per disabili | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 74 | Servizi per adulti in difficoltà | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 75 | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| 76 | Gestione delle sepolture e dei loculi | Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario | M | M | N | M | A | M | **M** | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 77 | Concessioni demaniali per tombe di famiglia | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | M | M | N | M | A | M | **M** | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 78 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | B | M | N | A | A | A | **B** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 79 | Gestione degli alloggi pubblici | Selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | A | M | N | A | A | M | **A** | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 80 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | M | M | N | M | A | A | **M** | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 81 | Asili nido | Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | B | M | N | M | A | A | **B** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 82 | Servizio di trasporto scolastico | Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | B | M | N | M | A | A | **B** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 83 | Servizio di mensa | Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | B | M | N | M | A | A | **B** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 84 | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | M | M | N | M | A | A | **M** | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| 85 | Pratiche anagrafiche | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | B- | N | A | A | A | **B-** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 86 | Certificazioni anagrafiche | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | B- | N | A | A | A | **B-** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 87 | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | B- | N | A | A | A | **B-** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 88 | Rilascio di documenti di identità | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | B- | N | A | A | A | **B-** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 89 | Rilascio di patrocini | Violazione delle norme per interesse di parte | B | A | N | B | A | B | **B** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 90 | Gestione della leva | Violazione delle norme per interesse di parte | B- | B- | N | A | A | A | **B-** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 91 | Consultazioni elettorali | Violazione delle norme per interesse di parte | B- | B- | N | A | A | A | **B-** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 92 | Gestione dell'elettorato | Violazione delle norme per interesse di parte | B- | B- | N | A | A | A | **B-** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |

# ALLEGATO "C" - Individuazione e programmazione delle misure

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | A | B | C | D | E | F | G | H |
| 1 | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Tutti i Responsabili di Servizio. La misura della trasparenza deve essere curata dal Responsabile del Servizio 1 | 2024/2026 |
| 2 | Concorso per l'assunzione di personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile del Servizio 1 | 2024/2026 |
| 3 | Concorso per la progressione in carriera del personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Tutti i Responsabili di Servizio. | 2024/2026 |
| 4 | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Tutti i Responsabili di Servizio. | 2024/2026 |
| 5 | Relazioni sindacali (informazione, ecc.) | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile del Servizio 1 | 2024/2026 |
| 6 | Contrattazione decentrata integrativa | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Tutti i Responsabili di Servizio. | 2024/2026 |
| 7 | Servizi di formazione del personale dipendente | Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte | M | Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Tutti i Responsabili di Servizio. | 2024/2026 |
| 8 | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | Violazione delle norme per interesse di parte | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Tutti i Responsabili di Servizio. | 2024/2026 |
| 9 | Supporto giuridico e pareri legali | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Tutti i Responsabili di Servizio. | 2024/2026 |
| 10 | Gestione del protocollo | Ingiustificata dilatazione dei tempi | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile del Servizio 1 | 2024/2026 |
| 11 | Organizzazione eventi culturali ricreativi | Violazione delle norme per interesse di parte | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabili dei Servizi 1 e 3 | 2024/2026 |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | Istruttoria delle deliberazioni | Violazione delle norme procedurali | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Tutti i Responsabili di Servizio. | 2024/2026 |
| 13 | Pubblicazione delle deliberazioni | Violazione delle norme procedurali | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile del Servizio 1 | 2024/2026 |
| 14 | Accesso agli atti, accesso civico | Violazione di norme per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Tutti i Responsabili di Servizio. | 2024/2026 |
| 15 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | Violazione di norme procedurali, anche interne | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile del Servizio 1 | 2024/2026 |
| 16 | Gestione dell'archivio storico | Violazione di norme procedurali, anche interne | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile del Servizio 1 | 2024/2026 |
| 17 | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | Violazione delle norme per interesse di parte | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Tutti i Responsabili di Servizio. | 2024/2026 |
| 18 | Indagini di customer satisfaction e qualità | Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità | B | I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Tutti i Responsabili di Servizio. | 2024/2026 |
| 19 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A+ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- **Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | Tutti i Responsabili di Servizio. | 2024/2026 |
| 20 | **Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture** | **Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari** | A++ | **I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.** | 1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia di gare; **4- Rotazione**: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Tutti i Responsabili di Servizio. | 2024/2026 |
| 21 | **Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture** | **Selezione "pilotata" / mancata rotazione** | A++ | **I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.** | 1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia di gare; **4- Rotazione**: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Tutti i Responsabili di Servizio. | 2024/2026 |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 22 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A+ | I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. | 1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- **Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | Tutti i Responsabili di Servizio. | 2024/2026 |
| 23 | Affidamenti in house | Violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte | A+ | L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse. | 1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- **Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | Responsabile Servizio 3 | 2024/2026 |
| 24 | Nomina della commissione giudicatrice | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- **Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | Tutti i Responsabili di Servizio. | 2024/2026 |
| 25 | Verifica delle offerte anomale | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- **Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | Tutti i Responsabili di Servizio. | 2024/2026 |
| 26 | Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- **Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | Tutti i Responsabili di Servizio. | 2024/2026 |
| 27 | Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- **Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | Tutti i Responsabili di Servizio. | 2024/2026 |
| 28 | Programmazione dei lavori | Violazione delle norme procedurali | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile Servizio 3 | 2024/2026 |
| 29 | Programmazione di forniture e di servizi | Violazione delle norme procedurali | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Tutti i Responsabili di Servizio. | 2024/2026 |
| 30 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | Violazione delle norme procedurali | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Tutti i Responsabili di Servizio. | 2024/2026 |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 31 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | Omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile del Servizio 1 | 2024/2026 |
| 32 | Accertamenti con adesione dei tributi locali | Omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile del Servizio 1 | 2024/2026 |
| 33 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | Omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile del Servizio 2 | 2024/2026 |
| 34 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta | Omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile del Servizio 4 | 2024/2026 |
| 35 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | Omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile del Servizio 4 | 2024/2026 |
| 36 | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti | Omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile del Servizio 4 | 2024/2026 |
| 37 | Controlli sull'uso del territorio | Omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile del Servizio 2 | 2024/2026 |
| 38 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | Omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile del Servizio 4 | 2024/2026 |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 39 | **Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti** | **Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio** | **A++** | **I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.** | 1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; **4- Rotazione**: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Responsabile del Servizio 3 | 2024/2026 |
| 40 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | **A** | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile del Servizio 4 | 2024/2026 |
| 41 | Gestione ordinaria della entrate | Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | **B** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Tutti i Responsabili di Servizio. | 2024/2026 |
| 42 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | **A** | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti | 1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Tutti i Responsabili di Servizio. | 2024/2026 |
| 43 | Adempimenti fiscali | Violazione di norme | **B-** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile del Servizio 1 | 2024/2026 |
| 44 | Stipendi del personale | Violazione di norme | **B-** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile del Servizio 1 | 2024/2026 |
| 45 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) | Violazione di norme | **B** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile del Servizio 1 | 2024/2026 |
| 46 | Manutenzione delle aree verdi | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | **M** | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile del Servizio 3 | 2024/2026 |
| 47 | Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | **M** | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile del Servizio 3 | 2024/2026 |
| 48 | Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | **M** | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile del Servizio 4 | 2024/2026 |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 49 | Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile del Servizio 3 | 2024/2026 |
| 50 | Manutenzione dei cimiteri e servizi di custodia | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabili dei Servizi 1 e 3 | 2024/2026 |
| 51 | Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile del Servizio 3 | 2024/2026 |
| 52 | Manutenzione degli edifici scolastici | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile del Servizio 3 | 2024/2026 |
| 53 | Servizi di pubblica illuminazione e manutenzione della rete degli impianti di pubblica illuminazione | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile del Servizio 3 | 2024/2026 |
| 54 | Servizi di gestione impianti sportivi - Richieste di utilizzo | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabili dei Servizi 1 e 3 | 2024/2026 |
| 55 | Servizi di gestione hardware e software | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile del Servizio 1 | 2024/2026 |
| 56 | Servizi di disaster recovery e backup | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile del Servizio 1 | 2024/2026 |
| 57 | Gestione del sito web | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile del Servizio 1 | 2024/2026 |
| 58 | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche | Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile del Servizio 3 | 2024/2026 |
| 59 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile del Servizio 1 | 2024/2026 |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 60 | Permesso di costruire | Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. | 1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; **4- Rotazione**: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Responsabile del Servizio 2 | 2024/2026 |
| 61 | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. | 1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; **4- Rotazione**: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Responsabile del Servizio 2 | 2024/2026 |
| 62 | **Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale** | **Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte** | A++ | **La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.** | 1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia di gare; **4- Rotazione**: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Responsabile del Servizio 2 | 2024/2026 |
| 63 | **Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa** | **Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte** | A++ | **La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.** | 1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia di gare; **4- Rotazione**: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Responsabile del Servizio 2 | 2024/2026 |
| 64 | Permesso di costruire convenzionato | Conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. | 1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; **4- Rotazione**: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Responsabile del Servizio 2 | 2024/2026 |
| 65 | Gestione del reticolo idrico minore | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabili dei Servizi 1 e 3 | 2024/2026 |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 66 | Procedimento per l'insediamento di una media struttura commerciale | Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte | A++ | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). Il rischio viene considerato molto elevato (A++). | 1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. **2 - Dichiarazioni assenza conflitto di interessi e situazioni di pantouflage**: da includere negli att **3-Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle procedure di rilascio dell'autorizzazione. **4- Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia; **5-Rotazione:** Non potendosi attuare la rotazione per carenza di figure fungibili sotto il profilo professionale, è opportuno evitare la concentrazione dell'intero processo in capo ad un solo Responsabile ed affidarne parti a responsabili di procedimento o di atti endoprocedimentali | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le dichiarazioni saranno assunte in sede di adozione degli atti. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Si deve evitare la concentrazione in capo ad un solo soggetto Responsabile dell'intero processo. | Responsabile del Servizio 2 | 2024/2026 |
| 67 | Sicurezza ed ordine pubblico | Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile del Servizio 4 | 2024/2026 |
| 68 | Servizi di protezione civile | Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile del Servizio 3 | 2024/2026 |
| 69 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile del Servizio 1 | 2024/2026 |
| 70 | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile del Servizio 2 | 2024/2026 |
| 71 | Servizi per minori e famiglie | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile del Servizio 1 | 2024/2026 |
| 72 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile del Servizio 1 | 2024/2026 |
| 73 | Servizi per disabili | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile del Servizio 1 | 2024/2026 |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 74 | Servizi per adulti in difficoltà | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile del Servizio 1 | 2024/2026 |
| 75 | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile del Servizio 1 | 2024/2026 |
| 76 | Gestione delle sepolture e dei loculi | Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile del Servizio 1 | 2024/2026 |
| 77 | Concessioni demaniali per tombe di famiglia | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile del Servizio 1 | 2024/2026 |
| 78 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile del Servizio 3 | 2024/2026 |
| 79 | Gestione degli alloggi pubblici | Selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile del Servizio 1 | 2024/2026 |
| 80 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile del Servizio 1 | 2024/2026 |
| 81 | Asili nido | Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile del Servizio 1 | 2024/2026 |
| 82 | Servizio di trasporto scolastico | Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile del Servizio 1 | 2024/2026 |
| 83 | Servizio di mensa | Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile del Servizio 1 | 2024/2026 |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 84 | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | **M** | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile del Servizio 4 | 2024/2026 |
| 85 | Pratiche anagrafiche | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | **B-** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile del Servizio 1 | 2024/2026 |
| 86 | Certificazioni anagrafiche | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | **B-** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile del Servizio 1 | 2024/2026 |
| 87 | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | **B-** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile del Servizio 1 | 2024/2026 |
| 88 | Rilascio di documenti di identità | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | **B-** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile del Servizio 1 | 2024/2026 |
| 89 | Rilascio di patrocini | Violazione delle norme per interesse di parte | **B** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile del Servizio 1 | 2024/2026 |
| 90 | Gestione della leva | Violazione delle norme per interesse di parte | **B-** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile del Servizio 1 | 2024/2026 |
| 91 | Consultazioni elettorali | Violazione delle norme per interesse di parte | **B-** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile del Servizio 1 | 2024/2026 |
| 92 | Gestione dell'elettorato | Violazione delle norme per interesse di parte | **B-** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile del Servizio 1 | 2024/2026 |

# 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 | Servizio 1 |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Tempestivo<br>(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<br>(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<br>(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<br>(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 | | |
| | | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 | Scadenzario obblighi amministrativi | Scadenzario 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 | Servizio 1 |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|---|---|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Servizio 1 |
| | | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Curriculum vitae | Tempestivo<br>(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<br>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo<br>(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<br>(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<br>(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 |
| | | 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. | Ente non soggetto delibera Anac 144/2014 -delibera Anac 641/2017 |
| | | 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) | |

| 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. 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<br>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Servizio 1 |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo<br>(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<br>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo<br>(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<br>(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<br>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | |
| | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi di | 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). | |

| 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 2, l. n. 441/1982 | amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | 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 | Ente senza dirigenza. Non soggetto all'obbligo (Corte costituzionale n. 20/2019) |
| | | 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, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | Servizio 1 |
| | | 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 | |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | 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. d), d.lgs. 33/2013 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | 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; | Nessuno | Ente senza dirigenza. Non soggetto all'obbligo (Corte costituzionale n. 20/2019) |
| | | | | 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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 | |
| | | 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). | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|---|---|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | 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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Servizio 1 |
| | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ente non soggetto |
| | | | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ente non soggetto |
| | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Servizio 1 |
| | | 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<br>(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<br>(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<br>(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 |
| **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 | Ciascun Servizio che conferisce l'incarico |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo | |
| | | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | |
| | | Art. 15, c. 1, lett. c), 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. d), 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. 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 | |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001 | | | (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 | |
| | | | | | | |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | Servizio 1 |
| | | 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) | |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e | 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 |
| | | | | missioni pagati con fondi pubblici | (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) | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|---|---|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | 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). | Ente senza dirigenza |
| | | 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<br>(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<br>(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<br>(non oltre il 30 marzo) | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|---|---|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | 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: | | |
| | (dirigenti non generali) | 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 | |
| | | | (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | | (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) | |

| 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 | | 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). | Ente senza dirigenza |
| | | 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) | |

| 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. 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 | Ente senza dirigenza |
| | | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Annuale | |
| | 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 | |
| | | 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 | |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | |
| | | 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 | 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; | Nessuno | |
| | | | | 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 dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|---|---|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. 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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ente senza dirigenza |
| | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Servizio 1 |
| | 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<br>(art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Servizio 1 |
| | | 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<br>(art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013) | |
| | | Art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato<br>(da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale<br>(art. 17, 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 |
| | 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 | Servizio 1 |
| | | | | | (art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013) | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | | | |
| | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013 | Tassi di assenza trimestrali | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Trimestrale | Servizio 1 |
| | | | | | (art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013) | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | | | |
| | 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 | Servizio 1 |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001 | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | | | |
| | 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 | Servizio 1 |
| | | 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 | Servizio 1 |
| | | | | | (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) | |
| | OIV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013 | OIV | Nominativi | Tempestivo | Servizio 1 |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | |
| | | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | 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) | |
| | | | | | | |

| 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 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 | Servizio 1 |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | |
| | | | (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 | Servizio 1 |
| | 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 | Ammontare complessivo dei premi | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo | |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | | | |
| | | | Dati relativi ai premi | 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 | | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Tempestivo | |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | Tempestivo | |
| | | | | | (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 | Servizio 1 |
| | | | | | (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | |
| | | | | 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 (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 inconferibilità 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) | |

| 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 | 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 | Servizio 1 |
| | | | | | (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) | |
| | | Art. 22, c. 2, 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) | |
| | | | | 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 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 inconferibilità 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) | |

| 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. 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) | |
| | | 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 | Annuale | |
| | | | | | (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | |
| | | Art. 22, c. 2, 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) | |

| 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 di diritto privato controllati | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale | Servizio 1 |
| | | | | | (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 inconferibilità 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 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 | Servizio 1 |
| | | | | | (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 | 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 |
| | | | | telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | (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 riguardino | 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) | |
| | | 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 | Servizio 1 |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | |
| **Attività e procedimenti** | Tipologie di procedimento | 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) | |
| | | 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) | |

| 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. 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) | |
| | | | | **Per i procedimenti ad istanza di parte:** | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Tempestivo | Ciascun Servizio titolare del procedimento |
| | | | | | (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 procedimentali | Art. 24, c. 2, d.lgs. 33/2013 | Monitoraggio tempi procedimentali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016 | |
| | | Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | | | | |
| | 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 | Ciascun Servizio titolare del procedimento |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | |
| | 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 (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale | Servizio 1 |
| | | | | | (art. 23, 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 |
| **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: 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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale<br>(art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Servizio 1 |
| | 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 | |
| | | | | | | |
| **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 | Servizio 1 |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|---|---|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3) | Opere incompiute | Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse<br><br>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 | Ciascun Servizio titolare del procedimento |
| | | 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<br><br>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi. | Tempestivo | Ciascun Servizio titolare del procedimento |
| | | 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 | Ciascun Servizio titolare del procedimento |
| | | 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 | Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi<br><br>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 | |

| 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. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020<br>Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico | Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico | Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico<br><br>Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale | Annuale | |
| | **PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023** | | | | | |
| | **Pubblicazione** | Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023<br>Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)<br><br>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023<br>Dibattito pubblico obbligatorio | 1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)<br><br>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)<br><br>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<br><br>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione deii 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)<br><br>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)<br><br>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<br><br>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione deii documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento | Tempestivo | Ciascun Servizio titolare del procedimento |
| | | Art. 82, d.lgs. 36/2023<br>Documenti di gara<br>Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023<br>Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7) | Documenti di gara. Che comprendono, almeno:<br>Delibera a contrarre<br>Bando/avviso di gara/lettera di invito<br>Disciplinare di gara<br>Capitolato speciale<br>Condizioni contrattuali proposte | Documenti di gara. Che comprendono, almeno:<br>Delibera a contrarre<br>Bando/avviso di gara/lettera di invito<br>Disciplinare di gara<br>Capitolato speciale<br>Condizioni contrattuali proposte | Tempestivo | Ciascun Servizio titolare del procedimento |
| | | Art. 28, d.lgs. 36/2023<br>Trasparenza dei contratti pubblici | Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti | Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti | Tempestivo | Ciascun Servizio titolare del procedimento |

| 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** | **Affidamento** | Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021<br><br>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 ) | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:<br><br>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 | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:<br><br>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 | Ciascun Servizio titolare del procedimento |
| | | 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:<br><br>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);<br><br>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);<br><br>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;<br><br>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);<br><br>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2) | Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:<br><br>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);<br><br>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);<br><br>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;<br><br>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);<br><br>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2) | Tempestivo | Ciascun Servizio titolare del procedimento |

| 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. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico | Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi)<br>CV dei componenti | Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi)<br>CV dei componenti | Tempestivo | Ciascun Servizio titolare del procedimento |
| | | 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<br><br>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) | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:<br>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<br>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) | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:<br>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<br>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 | Ciascun Servizio titolare del procedimento |
| | **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:<br>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:<br>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 | Ciascun Servizio titolare del procedimento |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|---|---|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | **Procedure di somma urgenza e di protezione civile** | Art. 140, d.lgs. 36/2023<br>Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023 | Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.<br>In particolare:<br>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;<br>2) perizia giustificativa;<br>3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali;<br>4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;<br>5) contratto, ove stipulato. | Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.<br>In particolare:<br>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;<br>2) perizia giustificativa;<br>3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali;<br>4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;<br>5) contratto, ove stipulato. | Tempestivo | Servizio 3 |
| | **Finanza di progetto** | Art. 193, d.lgs. 36/2023<br>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 | Ciascun Servizio titolare del procedimento |
| | | | | | | |
| | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Servizio 1 |
| | | 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<br>(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) | Servizio 1 |
| | | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo<br>(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<br>(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<br>(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<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013) | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 | | 6) *link* al progetto selezionato | Tempestivo<br>(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<br>(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<br>(art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013) | |
| | | | | | | |
| | Bilancio preventivo e | 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 | |
| | | Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011 | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | |
| | | 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<br>(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 |
| **Bilanci** | consuntivo | 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 | Servizio 1 |
| | | Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011 | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | |
| | | 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 | Servizio 1 - e Servizio 3 |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | |
| | 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) | |
| | | | | | | |
| | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | Servizio 1 |
| | | | | 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 | |

| 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** | | Art. 31, d.lgs. 33/2013 | | 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 al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio | Tempestivo | Servizio 1 |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | |
| | Corte dei conti | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Tempestivo | Servizio 1 |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | |
| | | | | | | |
| **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 | Ciascun Servizio titolare del procedimento |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | |
| | Class action | Art. 1, c. 2, 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 | Ciascun Servizio titolare del procedimento |
| | | Art. 4, c. 2, d.lgs. 198/2009 | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | |
| | | Art. 4, c. 6, d.lgs. 198/2009 | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | |
| | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. 33/2013 | Costi contabilizzati | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Annuale | Servizio 1 |
| | | Art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013 | | | (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 | Ente non soggetto |
| | | | | | (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 |
| | | | (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 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 | Ciascun Servizio titolare del procedimento |
| | | | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | | | |
| | Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013 | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale | Servizio 1 |
| | | | | | (in fase di prima attuazione semestrale) | |
| | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 | Dati sui pagamenti in forma sintetica | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, | Trimestrale | Ente non soggetto |
| | | | 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) | |
| | 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 | Servizio 1 |
| | | | | | (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013) | |
| | | | | 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 | Servizio 1 |
| | | | | | (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013) | |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. 33/2013 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo | Servizio 1 |
| | | Art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005 | | | (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 |
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Servizio 3 |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013<br>Art. 21 co.7 d.lgs. 50/2016<br>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").<br>A titolo esemplificativo:<br>- Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016<br>- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 228/2011, (per i Ministeri) | Tempestivo<br>(art.8, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Servizio 3 |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | 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) | Servizio 3 |
| | | Art. 38, c. 2, 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) | Servizio 3 |
| | | | | | | |
| | | 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) | Servizio 2 |

| 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 | Servizio 2 |
| | | | | | (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 2 |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | |
| | | | Stato dell'ambiente | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi | Tempestivo | |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. 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'àmbito delle stesse | 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 |
| | | | 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'àmbito delle stesse | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo<br>(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<br>(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<br>(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<br>(art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013) | Ente non soggetto |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate | Annuale<br>(art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013) | |
| | | | | | | |
| **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<br>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ciascun Servizio titolare del procedimento |
| | | 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<br>(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<br>(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 |
| 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 | Segretario - Servizio 1 |
| | | 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, nonchè 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 | Ciascun Servizio titolare del procedimento |
| | | 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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | 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 |
| | | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) | Registro degli accessi | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione | Semestrale | |
| **Altri contenuti** | **Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati** | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Tempestivo | Servizio 1 |
| | | 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<br><br>(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | 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<br>(ex art. 9, c. 7, DL n. 179/2012) | |
| **Altri contenuti** | **Dati ulteriori** | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013<br>Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori<br><br>(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | …. | Ciascun Servizio titolare del procedimento |

***allegato C)***

**Comune di Cosio Valtellino**

*Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2025-2027*

*allegato sottosezione relativa a:*

# *Piano triennale dei fabbisogni di personale*

**Tab. 1**

# Calcolo capacità assunzionali

## (art. 33 D.L. 34/2019 – DPCM 17/03/2020)

### *1 Individuazione dei valori soglia ex art. 4, comma 1 e art. 6 Dpcm 2020 (Tabelle 1 e 3)*

Il primo passaggio da effettuare per la verifica delle capacità assunzionali è l'individuazione dei valori soglia di appartenenza.

| | |
|---|---|
| **POPOLAZIONE** | 5566 |
| **FASCIA** | e |
| **VALORE SOGLIA PIU' BASSO** | 26,90% |
| **VALORE SOGLIA PIU' ALTO** | 30,90% |

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

Successivamente, prendendo a riferimento gli ultimi dati relativi al Rendiconto 2023, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 29 aprile 2024, viene calcolato il rapporto tra la spesa di personale e la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate di cui agli ultimi tre rendiconti approvati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, da utilizzare per la verifica del rispetto della soglia prevista dalla Tabella 1.

## *2 Calcolo del rapporto spesa di personale su entrate correnti ex art. 2 Dpcm 2020*

| | IMPORTI | | DEFINIZIONI |
|---|---|---|---|
| SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2023 | | 710.613,32 | definizione art. 2, comma 1, lett. a) |
| ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021 | 3.417.565,61 | 3.777.506,69 | definizione art. 2, comma 1, lett. b) |
| ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022 | 3.701.455,90 | | |
| ENTRATE RENDICONTO ANNO 2023 | 4.213.498,56 | | |
| FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2023 | | 112.500,00 | |
| MEDI DEL TRIENNIO NETTA (a) | | 3.665.006,69 | |
| **RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI** | | **19,39** | |

## *3 Determinazione valore massimo della capacità assunzionale.*

Raffrontando la predetta percentuale, con i valori soglia di cui alle tabelle 1 e 3 del D.P.C.M. 17/03/2020, emerge che il Comune di Cosio Valtellino si colloca al di **sotto del valore soglia stabilito per la propria fascia demografica**, quindi con una capacità assunzionale calcolata come di seguito:

| **FASE 1 - APPLICAZIONE TABELLA 1** | **PTFP 25/26/27 rendiconto 2023** |
|---|---|
| Spesa di personale anno 2023 | 710.610,32 |
| Spesa di personale massima (26,90%*a) | 985.886,80 |
| **CAPACITA' ASSUNZIONALE MASSIMA** | **275.273,48** |

Dal prospetto sopra riportato emerge che per il Comune di Cosio Valtellino il limite di spesa per il personale da applicare all'anno 2025 è pari **ad € 985.886,80.**
Tale limite viene confermato anche per gli anni 2026 e 2027.

## *4 Dimostrazione rispetto dei limiti della capacità assunzionale massima.*

| TIPOLOGIA | CODICE | Rendiconto 2023 (impegni) | Previsione 2025 (stanziamenti) | Previsione 2026 (stanziamenti) | Previsione 2027 (stanziamenti) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| Redditi di lavoro dipendente Spese di personale | U.1.01.00.00.000 | 710.613,32 | 785.631,00 | 783.681,00 | 783.681,00 |
| Lavoro interinale | U1.03.02.12.001 | - | - | - | - |
| Quota LSU a carico ente | U1.03.02.12.002 | - | - | - | - |
| CO.CO.CO. a progetto | U1.03.02.12.003 | - | - | - | - |
| Altre forme di lavoro flessibile | U1.03.02.12.999 | - | - | - | - |
| | **TOTALE (b)** | 710.613,32 | 785.631,00 | 783.681,00 | 783.681,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Maggiore spesa di personale nel triennio 2025/2027 rispetto al 2023 | 75.017,68 | 73.067,68 | 73.067,68 |

## *Controllo del rispetto del limite previsto dal Dpcm 2020:*

| | | | |
|---|---|---|---|
| Spesa di personale massima ex Dpcm 2020 (c) | 985.886,80 | 985.886,80 | 985.886,80 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Spesa di personale nel triennio (b) - spesa massima ex Dpcm 2020 (c) | -200.255,80 | -202.205,80 | -202.205,80 |

**Tab. 2**

## Rispetto del limite generale di contenimento della spesa di personale

### (art. 1 comma 557 e seguenti Legge 296/2006)

Ai sensi delle disposizioni di cui alla Legge Finanziaria gli Enti sottoposti al patto di stabilità assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013

| | Media 2011/2013 | Previsione 2025 | Previsione 2026 | Previsione 2027 |
|---|---|---|---|---|
| Spese macroaggregato 101 | 802.763,98 | 785.631,00 | 783.681,00 | 783.681,00 |
| Spese macroaggregato 103 | 0,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 |
| Irap macroaggregato 102 | 54.282,38 | 51.444,00 | 51.165,00 | 51.165,00 |
| Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Altre spese: da specificare..... | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Altre spese: da specificare..... | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Altre spese: da specificare..... | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Totale spese di personale (A)** | **857.046,36** | **840.075,00** | **837.846,00** | **837.846,00** |
| (-) Componenti escluse (B) | 83.530,62 | 100.840,81 | 110.707,57 | 110.707,57 |
| (-) maggior spesa per personale a tempo indet. Artt.4-5 DM17.3.2020 (C) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B-C** | **773.515,74** | **739.234,19** | **727.138,43** | **727.138,43** |
| (ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562) | | | | |

| Dettaglio delle voci escluse | Media 2011/2013 | Previsione 2025 | Previsione 2026 | Previsione 2027 |
|---|---|---|---|---|
| Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata DALL'esercizio precedente (alla luce della nuova contabilità) | | | | |
| Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale diretta | 0,00 | 6.615,00 | 6.615,00 | 6.615,00 |
| Spese per la formazione e rimborsi per le missioni | 0,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 |
| Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi | 10.088,27 | 31.353,81 | 41.220,57 | 41.220,57 |
| Spese per il personale appartendente alle categorie protette | 12.314,24 | 29.400,00 | 29.400,00 | 29.400,00 |
| Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni | 54.282,38 | | | |
| Incentivi per la progettazione | | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 |
| Incentivi per il recupero ICI | 3.050,00 | | | |
| Diritti di rogito | 3.795,73 | 3.832,00 | 3.832,00 | 3.832,00 |
| Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012) | | 6.640,00 | 6.640,00 | 6.640,00 |
| **Totale componenti escluse** | **83.530,62** | **100.840,81** | **110.707,57** | **110.707,57** |

**Tab. 3**

## Previsione assunzioni tempo determinato anno 2025

**(art. 9, comma 28, D.L. 78/2010 - art. 1, comma 557, Legge Finanziaria 2007 - art. 14 comma 7, D.L. 78/2010**

| IPOTESI DI ASSUNZIONE 2025 | TOTALE COMPLESSIVO CON IRAP |
|---|---|
| FUNZIONARIO TECNICO | 4.050,00 |
| ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE | 16.334,00 |
| | |
| *LIMITE (art. 9, comma 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78)* | *20.484,00* |
| | |
| **Totale previsioni assunzioni tempo determinato anno 2025 (con IRAP)** | **20.384,00** |
| | |
| **MARGINE** | **100,00** |

**Tab. 4**

# Bilancio di previsione - Equilibri di bilancio

| *EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO* | | | *COMPETENZA ANNO 2025* | *COMPETENZA ANNO 2026* | *COMPETENZA ANNO 2027* |
|---|---|---|---|---|---|
| Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio | | 0,00 | | | |
| A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata | (+) | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente | (-) | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 | (+) | | 3.818.315,00 | 3.769.716,00 | 3.769.716,00 |
| *di cui per estinzione anticipata di prestiti* | | | *0,00* | *0,00* | *0,00* |
| C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche | (+) | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti | (-) | | 3.658.894,00 | 3.585.428,00 | 3.581.682,00 |
| *di cui* | | | | | |
| *- fondo pluriennale vincolato* | | | *0,00* | *0,00* | *0,00* |
| *- fondo crediti di dubbia esigibilità* | | | *117.600,00* | *111.200,00* | *111.200,00* |
| E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale | (-) | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari | (-) | | 89.421,00 | 100.288,00 | 104.034,00 |
| - *di cui per estinzione anticipata di prestiti* | | | *0,00* | *0,00* | *0,00* |
| - *di cui Fondo anticipazioni di liquidità* | | | *0,00* | *0,00* | *0,00* |
| **G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)** | | | **70.000,00** | **84.000,00** | **84.000,00** |
| **ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI** | | | | | |
| H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso prestiti(2) | (+) | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| *di cui per estinzione anticipata di prestiti* | | | *0,00* | | |
| I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili | (+) | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| *di cui per estinzione anticipata di prestiti* | | | *0,00* | *0,00* | *0,00* |
| L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili | (-) | | 70.000,00 | 84.000,00 | 84.000,00 |
| M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti | (+) | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (3)** | | | | | |
| **O=G+H+I-L+M** | | | **0,00** | **0,00** | **0,00** |

| EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO | | | COMPETENZA ANNO 2025 | COMPETENZA ANNO 2026 | COMPETENZA ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|
| P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento (2) | (+) | | 0,00 | | |
| Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata | (+) | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00 | (+) | | 1.532.000,00 | 1.672.000,00 | 102.000,00 |
| C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche | (-) | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili | (-) | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine | (-) | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine | (-) | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria | (-) | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili | (+) | | 70.000,00 | 84.000,00 | 84.000,00 |
| M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti | (-) | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale<br>*di cui fondo pluriennale vincolato di spesa* | (-) | | 1.602.000,00<br>*0,00* | 1.756.000,00<br>*0,00* | 186.000,00<br>*0,00* |
| V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie | (-) | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale | (+) | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE**<br>**Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E** | | | **0,00** | **0,00** | **0,00** |

| EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO | | | COMPETENZA ANNO 2025 | COMPETENZA ANNO 2026 | COMPETENZA ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|
| S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine | (+) | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine | (+) | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria | (+) | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine | (-) | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine | (-) | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie | (-) | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **EQUILIBRIO FINALE**<br>**W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y** | | | **0,00** | **0,00** | **0,00** |

**SALDO CORRENTE AI FINI DELLA COPERTURA DEGLI INVESTIMENTI PLURIENNALI (4)**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Equilibrio di parte corrente (O) | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti e del rimborso prestiti (H) al netto del fondo anticipazione di liquidità | (-) | | 0,00 | | |
| **Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali** | | | **0,00** | **0,00** | **0,00** |

C) Si tratta delle entrate in conto capitale relative ai soli contributi agli investimenti destinati al rimborso prestiti corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.4.02.06.00.000.

E) Si tratta delle spese del titolo 2 per trasferimenti in conto capitale corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.2.04.00.00.000.

S1) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.02.00.00.000.

S2) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.03.00.00.000.

T) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle altre entrate per riduzione di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.04.00.00.000.

X1) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.02.00.00.000.

X2) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.03.00.00.000.

Y) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle altre spese per incremento di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.04.00.00.000.

(1) Indicare gli anni di riferimento.

(2) In sede di approvazione del bilancio di previsione è consentito l'utilizzo della sola quota vincolata del risultato di amministrazione presunto. Nel corso dell'esercizio è consentito l'utilizzo anche della quota accantonata se il bilancio è deliberato a seguito dell'approvazione del prospetto concernente il risultato di amministrazione presunto dell'anno precedente aggiornato sulla base di un pre-consuntivo dell'esercizio precedente. E' consentito l'utilizzo anche della quota destinata agli investimenti e della quota libera del risultato di amministrazione dell'anno precedente se il bilancio (o la variazione di bilancio) è deliberato a seguito dell'approvazione del rendiconto dell'anno precedente.

(3) La somma algebrica finale non può essere inferiore a zero per il rispetto della disposizione di cui all'articolo 162 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

(4) Con riferimento a ciascun esercizio, il saldo positivo dell'equilibrio di parte corrente in termini di competenza finanziaria può costituire copertura agli investimenti imputati agli esercizi successivi per un importo non superiore al minore valore tra la media dei saldi di parte corrente in termini di competenza e la media dei saldi di parte corrente in termini di cassa registrati negli ultimi tre esercizi rendicontati, se sempre positivi, determinati al netto dell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione, del fondo di cassa, e delle entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni, o pagamenti.

Cosio Valtellino, 7 febbraio 2025

Il Responsabile del Servizio Affari Generali,
Finanza e Tributi
*Dott.ssa Lorella Del Barba*

*Firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione digitale D.LGS n. 82/2005 e s.m.i.*

*allegato D)*

# Comune di Cosio Valtellino

# PIANO DI AZIONI POSITIVE NELL'AMBITO DELLE PARI OPPORTUNITA'
# TRIENNIO 2025-2027

**Premessa**

L'art. 48 del Decreto Legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) nonché la Direttiva del 23 maggio 2007 del Ministero per le riforme e innovazioni nella P.A. e del Ministero per le pari opportunità (Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni pubbliche) prevedono che ogni amministrazione pubblica, ai sensi degli artt. 1, c.1, lett. c, 7 c.1 e 57 c.1, del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., predisponga un piano triennale di azioni positive volto alla "rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

Come si legge nella predetta direttiva 23/5/2007 "… La modifica degli assetti istituzionali, la semplificazione dei procedimenti amministrativi, la ridefinizione delle strutture organizzative, dei meccanismi operativi e delle stesse relazioni sindacali, l'innovazione tecnologica, la pervasività degli strumenti digitali stanno modificando profondamente le amministrazioni pubbliche".

La valorizzazione delle persone, donne e uomini, è, quindi, un elemento fondamentale per la realizzazione di questo cambiamento e richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane articolate e complesse, coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

La tutela delle differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni degli utenti.

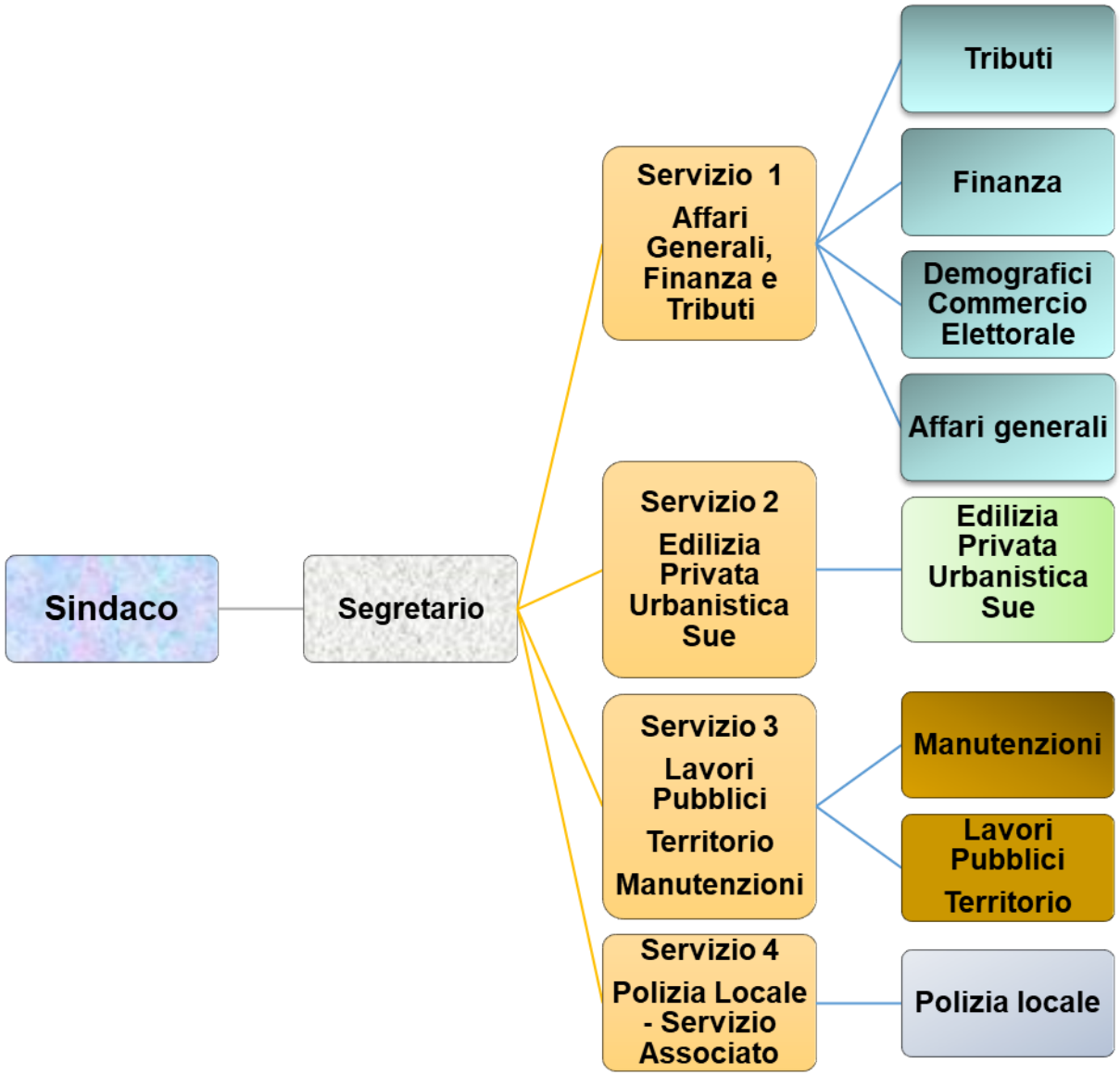
Con il presente piano di azioni positive il Comune di Cosio Valtellino favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia con particolare riferimento:

- all'ambiente di lavoro;
- alla partecipazione ai corsi di formazione, di aggiornamento e qualificazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- agli orari di lavoro;
- all'individuazione di concrete possibilità di sviluppo, di carriera e di professionalità, anche tramite l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche, fatte salve le attuali norme della fattispecie;
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tener conto dei principi generali previsti dalle disposizioni legislative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Il presente piano prende il via dall'organigramma del Comune di Cosio Valtellino per addivenire all'esplicitazione degli obbiettivi e alla pianificazione delle azioni positive per il triennio 2025-2027

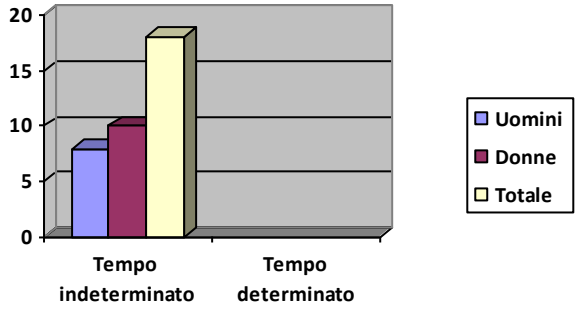
## ORGANIGRAMMA



**Situazione al 01.01.2024**

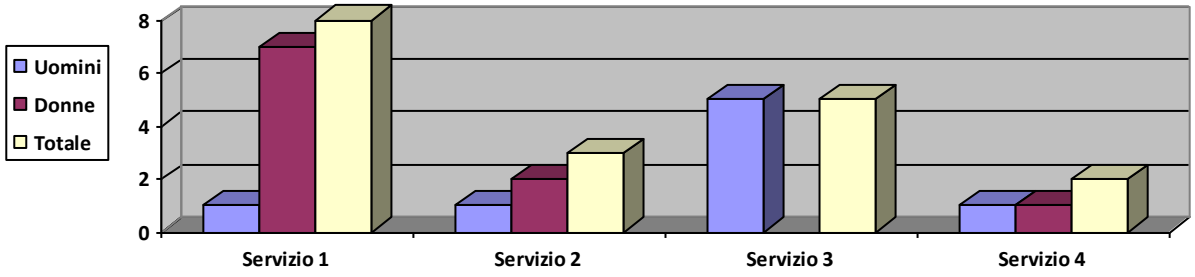
Alla data del 1^ gennaio 2023 il Comune di Cosio Valtellino presentava il seguente quadro di raffronto fra uomini lavoratori e donne lavoratrici:

| Lavoratori | Tempo indeterminato | Tempo determinato |
|---|---|---|
| Uomini | 8 | 0 |
| Donne | 10 | 0 |
| Totale | 18 | 0 |




Così suddiviso per ambiti

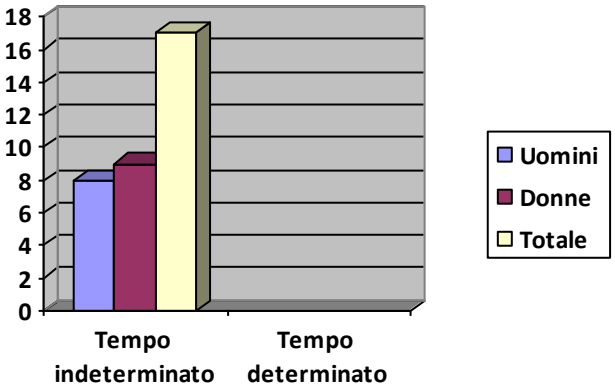
| Lavoratori | Servizio 1 Affari generali, Finanza, Tributi | Servizio 2 Edilizia Privata Urbanistica SUE | Servizio 3 Lavori Pubblici Territorio Manutenzioni | Servizio 4 Polizia Locale |
|---|---|---|---|---|
| Uomini | 1 | 1 | 5 | 1 |
| Donne | 7 | 2 | | 1 |
| Totale | 8 | 3 | 5 | 2 |



***Situazione attuale:***

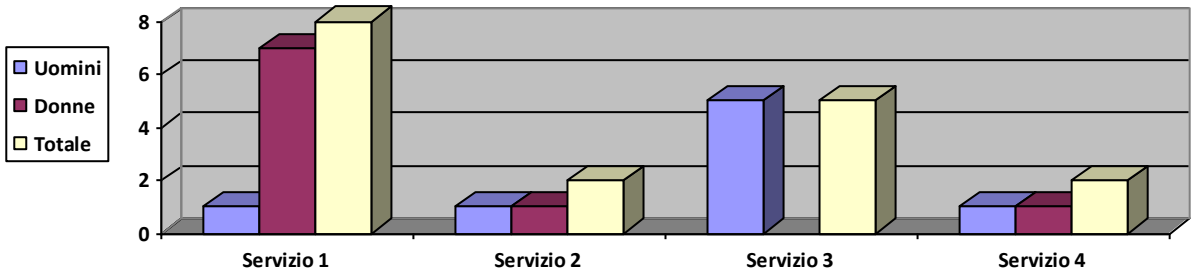
La situazione del personale in servizio alla fine del 2024, è messa in evidenza dai quadri che seguono:

| Lavoratori | Tempo indeterminato | Tempo determinato |
|---|---|---|
| Uomini | 8 | |
| Donne | 9 | |
| Totale | 17 | |



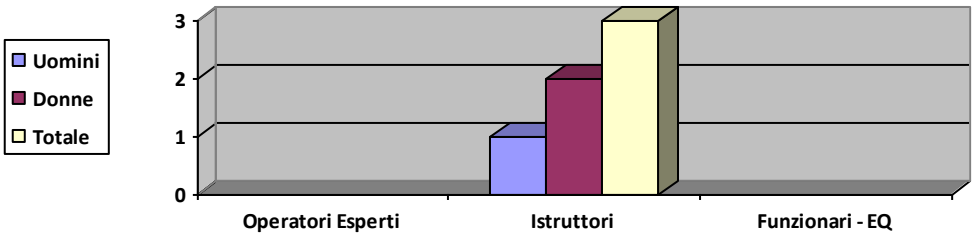

Così suddiviso per ambiti

| Lavoratori | Servizio 1 Affari generali, Finanza, Tributi | Servizio 2 Edilizia Privata Urbanistica SUE | Servizio 3 Lavori Pubblici Territorio Manutenzioni | Servizio 4 Polizia Locale |
|---|---|---|---|---|
| Uomini | 1 | 1 | 5 | 1 |
| Donne | 7 | 1 | | 1 |
| Totale | 8 | 2 | 5 | 2 |



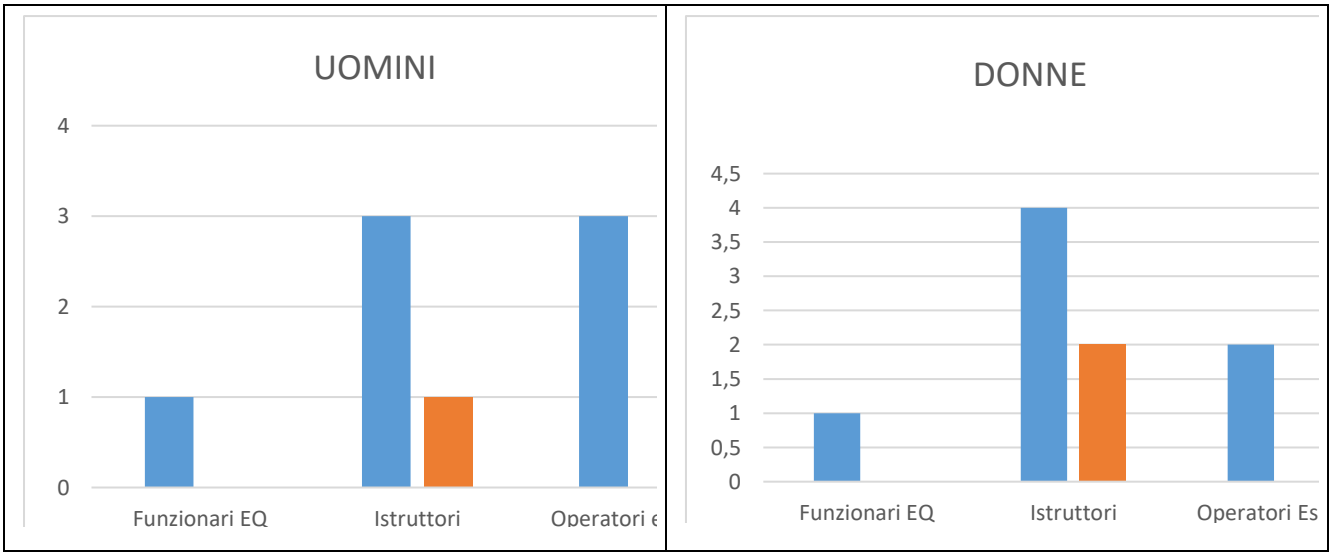
Dipendenti a tempo parziale ed indeterminato, suddivisi per categorie

| Lavoratori | Operatori Esperti | Istruttori | Funzionari - EQ |
|---|---|---|---|
| Uomini | | 1 | |
| Donne | | 2 | |
| Totale | | 3 | |




Dipendenti, suddivisi per categorie

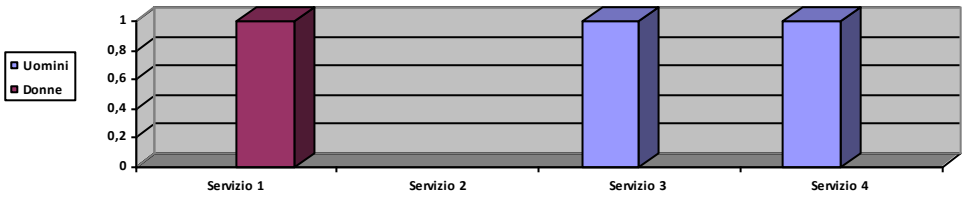
| Lavoratori | Uomini | | Donne | | Totale |
|---|---|---|---|---|---|
| | tempo pieno | part-time | tempo pieno | part-time | |
| Funzionari EQ | 1 | | 1 | | 3 |
| Istruttori | 3 | 1 | 4 | 2 | 10 |
| Operatori Esperti | 3 | | 2 | | 5 |



Personale incaricato di una responsabilità di servizio compreso il Comandante Polizia Locale Associata

| Lavoratori | Servizio 1<br>Affari generali,<br>Finanza,<br>Tributi | Servizio 2<br>Edilizia Privata<br>Urbanistica SUE | Servizio 3<br>Lavori Pubblici<br>Territorio<br>Manutenzioni | Servizio 4<br>Polizia Locale |
|---|---|---|---|---|
| **Uomini** | | | 1 | 1 |
| **Donne** | 1 | | | |

Dall’analisi dei dati relativi all’organico si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell’art. 48 c. 1 del D.Lgs. n.198/2006, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore ai due terzi.



***Obiettivi e pianificazione azioni positive per il triennio 2025-2027***

| **Ambito di azione:** | **Ambiente di lavoro** |
|---|---|
| Obiettivo: | Il Comune di Cosio Valtellino si è impegnato e si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale, nonché a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da pressioni, molestie sessuali, mobbing, atti vessatori, correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice. |
| Azioni positive: | - Effettuare indagini specifiche al fine di analizzare eventuali problemi relazionali o disagi interni ed attivarsi nella ricerca delle soluzioni più adeguate;<br>- Monitorare a livello organizzativo lo stato di benessere collettivo e analizzare le specifiche criticità;<br>- Proseguire nell'azione di prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuare le azioni di miglioramento;<br>- Aggiornare i regolamenti già adottati dall'ente, in materia di pari opportunità tra uomini e donne e le disposizioni a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare. |
| Soggetti e uffici coinvolti | Segretario e responsabili posizioni organizzative |
| Destinatari | Tutti i dipendenti |

| **Ambito di azione:** | **Formazione** |
|---|---|
| Obiettivo: | Nei limiti imposti dalla vigente normativa, programmare e incrementare la partecipazione di tutto il personale dipendente ad attività formative, corsi e/o seminari così da consentire lo sviluppo e la crescita professionale di ognuno.<br>Programmare percorsi formativi specifici. |
| Azioni positive: | - Migliorare l'offerta di uguali possibilità a donne e uomini lavoratori di frequentare i corsi individuali, rendendoli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time, in modo da conciliare al meglio la vita lavorativa con quella famigliare;<br>- Favorire e supportare adeguatamente il reinserimento operativo del personale che rientra in servizio dal congedo di maternità/paternità o da assenza prolungata (almeno 6 mesi) dovuta ad esigenze familiari e/o personali, sia attraverso forme di affiancamento lavorativo, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative di aggiornamento (soprattutto in considerazione di eventuali modificazioni intervenute nel contesto normativo ed organizzativo). |
| Soggetti e uffici coinvolti | Segretario e responsabili posizioni organizzative |
| Destinatari | Tutti i dipendenti |

| Ambito di azione: | Conciliazione e flessibilità |
|---|---|
| Obiettivo: | Mantenere l'armonizzazione raggiunta e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.<br>Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo dei tempi più flessibili.<br>Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro. |
| Azioni positive | - Migliorare l'efficienza organizzativa delle forme di flessibilità oraria già introdotte (es. part-time, anche di tipo verticale);<br>- Utilizzo dello smart working come opportunità di svolgimento della prestazione lavorativa;<br>- Prevedere articolazioni diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali, debitamente motivate;<br>- Prevedere, ove possibile, la concessione di periodi di aspettativa per motivi personali e/o familiari a tutte/i le/i dipendenti che ne facciano richiesta, a rotazione.<br>- Sperimentazione di temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, ecc. |
| Soggetti e uffici coinvolti | Segretario e responsabili posizioni organizzative |
| Destinatari | Tutti i dipendenti |

| Ambito di azione: | Sviluppo carriera e professionalità |
|---|---|
| Obiettivo: | Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni legislative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.<br>Favorire l'utilizzo delle professionalità acquisite all'interno al fine di migliorare la performance dell'ente. |
| Azioni positive: | - Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici. |
| Soggetti e uffici coinvolti | Segretario e responsabili posizioni organizzative |
| Destinatari | Tutti i dipendenti |

| Ambito di azione: | Informazione e comunicazione |
|---|---|
| Obiettivo: | Promuovere e diffondere le tematiche riguardanti le pari opportunità.<br>Favorire una maggiore condivisione e partecipazione di tutto il personale al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione. |
| Azioni positive | - Programmare attività di sensibilizzazione e informazione interna sul tema delle pari opportunità con la pubblicazione del presente Piano sulla intranet comunale.<br>- Curare l'aggiornamento normativo sul tema delle pari opportunità e tenere informati i dipendenti sulle novità legislative introdotte, anche con apposite circolari.<br>- Informare i cittadini attraverso la pubblicazione delle norme di legge in tema di pari opportunità nonché del presente Piano di azioni positive sul sito internet del Comune.<br>- Raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo. |
| Soggetti e uffici coinvolti | Segretario e responsabili posizioni organizzative |
| Destinatari | Tutti i dipendenti |

| Ambito di azione: | Istituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) |
|---|---|
| Obiettivo: | Istituzione, anche in forma associata, del C.U.G., previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 |
| Azioni positive | - Valorizzazione del ruolo e delle attività del Comitato.<br>- Informare il personale dipendente circa la possibilità di rivolgersi per ogni segnalazione relativa ai casi di mobbing, molestie o discriminazioni in genere. |
| Soggetti e uffici coinvolti | Segretario e responsabili posizioni organizzative |
| Destinatari | Tutti i dipendenti |

La realizzazione delle suindicate azioni positive vede necessariamente coinvolti tutti i servizi dell'ente, ognuno per la parte di propria competenza.

**Durata del Piano**

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di adozione.

Il piano è pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Cosio Valtellino, sul sito internet istituzionale ed inviato a tutti i dipendenti per il tramite del portale Halley.

Nel periodo di vigenza del piano potranno essere raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali, e dell'Amministrazione, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

Ho esaminato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2025– 2027 predisposto dall'amministrazione del Comune di Cosio Valtellino
Ho individuato in esso i presupposti necessari per l'attuazione e il raggiungimento degli obbiettivi previsti dalla normativa (art.48 D.L.198/2006)
Pertanto esprimo parere favorevole

Cordialmente

Eva Maria Redaelli

Consigliera di Parità
Provincia di Sondrio
Corso XXV Aprile, 22 - 23100 SONDRIO
tel. 0342 531 218 - cell 335 1331478

Da "Per conto di: protocollo.cosio@cert.provincia.so.it" posta-certificata@legalmail.it
A protocollo@cert.provincia.so.it, consigliera.parita@provinciasondrio.it
Cc
Data Tue, 28 Jan 2025 16:42:37 +0100
Oggetto POSTA CERTIFICATA: Prot. N.941 del 28-01-2025 - Presentazione Piano azioni positive PAP, in attuazione del D.Lgs. 11 aprile 2006, n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246

Ho esaminato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2025– 2027 predisposto dall'amministrazione del Comune di Cosio Valtellino
Ho individuato in esso i presupposti necessari per l'attuazione e il raggiungimento degli obbiettivi previsti dalla normativa (art.48 D.L.198/2006)
Pertanto esprimo parere favorevole

Cordialmente

Eva Maria Redaelli

Consigliera di Parità
Provincia di Sondrio
Corso XXV Aprile, 22 - 23100 SONDRIO
tel. 0342 531 218 - cell 335 1331478

Da "Per conto di: protocollo.cosio@cert.provincia.so.it" posta-certificata@legalmail.it
A protocollo@cert.provincia.so.it, consigliera.parita@provinciasondrio.it
Cc
Data Tue, 28 Jan 2025 16:42:37 +0100
Oggetto POSTA CERTIFICATA: Prot. N.941 del 28-01-2025 - Presentazione Piano azioni positive PAP, in attuazione del D.Lgs. 11 aprile 2006, n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246