



Comune di Longare

Provincia di Vicenza

Piano integrato di attività e organizzazione 2025 – 2027

(Art. 6 del d.l. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 113/2021)

Premessa

L'art. 6 del d.l. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113) recante «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia» prevede che – per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso – le pubbliche amministrazioni (con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative) di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30-6-2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

I successivi commi 5 e 6 dell'art. 6 predetto del citato d.l. n. 80/2021 prevedono che – con uno o più decreti del Presidente della Repubblica – siano individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione e che nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Come facilmente desumibile dal Conto annuale 2023 e dalla deliberazione di giunta comunale n.132 del 09-12-2024 (oggetto: *“Piano triennale dei fabbisogni del personale 2025/2027, rideterminazione della dotazione organica 2025 e verifica delle eccedenze di personale)* il comune ha un numero di dipendenti inferiore a cinquanta e – pertanto – non trova applicazione l'art. 1 del d.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, concernente il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.

In data 7 settembre 2022 è stato poi pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, s.g., n.209, il DM 30 giugno 2022, n. 132, recante il Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione

L'art. 8, comma 2, del citato DM 30-06-2022 n. 132, chiarisce che in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'art. 7, comma 1 del decreto (31 gennaio) è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Con il DM 24-12-2024 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2025 / 2027 da parte degli enti locali è differito al 28 febbraio 2025.

A mente dell'art. 6, comma 2, del d.l. 80/2021 e dell'art. 7 del DM n. 132/2022 il PIAO ha validità triennale e viene aggiornato annualmente tenuto conto delle semplificazioni previste dall'art. 6 del citato DM n.132/2022

A mente dell'art. 11 del (più volte) citato DM n. 132/2022, negli enti locali piano è approvato dalla giunta.

L'art. 1, comma 3, del D.M. n. 132 del 30-6-2022 stabilisce che le pubbliche amministrazioni conformano il PIAO alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel decreto stesso, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante dello stesso (decreto).

Come evidenziato dall'ANCI al capitolo/paragrafo 3 (Schema di Piano Integrato di Attività e Organizzazione e semplificazioni per i piccoli comuni) del Quaderno n. 36 del luglio 2022 (Piano integrato di attività ed organizzazione – Linee guida, schemi e indicazioni operative per la prima attuazione) in coerenza con altre disposizioni vigenti, si ritiene che il numero dei dipendenti debba essere calcolato al 31 dicembre dell'anno precedente a quello in cui si approva il PIAO, secondo le modalità di calcolo utilizzate per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, ovvero sulla base dei cedolini stipendiali erogati al personale che accede ai fondi della contrattazione integrativa. In base a tale approccio, 12 cedolini stipendiali corrispondono ad una unità di personale a tempo pieno in servizio nell'anno; pertanto il numero dei cedolini stipendiali dei dipendenti che accedono alle risorse accessorie individuate dalla norma diviso 12 (numero dei mesi) restituisce il numero di dipendenti in servizio nell'anno di riferimento, dato utile ai fini dell'applicazione delle modalità semplificate di redazione del PIAO. Resta ferma la necessità di ricondurre gli stessi al tempo pieno, rapportando i cedolini con la percentuale di part-time del dipendente in servizio (a titolo esemplificativo, due dipendenti in part-time al 50% corrispondono alla fine dell'anno ad un dipendente a tempo pieno). Il Conto annuale di riferimento è quello relativo al 2023.

Con riferimento al Monitoraggio e relativamente alla specifica sezione (la n. 4) benché l'ente non sia tenuto alla sua elaborazione, si è stimato utile provvedere comunque in tal senso, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” (come evidenziato

dall'ANCI con la tabella di cui al sopra citato capitolo/paragrafo 3 del predetto Quaderno n. 36 del luglio 2022, tabella con la quale detta Associazione ha inteso fornire un quadro sintetico e riassuntivo dello schema tipo di PIAO anche con riferimento a ciò che gli Enti sono tenuti ad applicare in ragione del numero di dipendenti in servizio).

Inoltre, si è tenuto conto di alcune indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA) approvato dal Consiglio dell'ANAC con deliberazione n. 7 del 17-01-2023 avrà validità per il prossimo triennio. In particolare, si è tenuto conto delle *“Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti”* (di cui al paragrafo 10) laddove:

- *“in relazione all'esigenza di determinare la soglia dimensionale secondo un parametro univoco, l'Autorità suggerisce di fare riferimento al parametro del personale in servizio e, nello specifico, alla sua consistenza al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di elaborazione del PIAO, come indicato nel Piano triennale dei fabbisogni di personale contenuto nel PIAO”;*
- *“la soglia dimensionale è determinata all'inizio di ogni triennio di validità della programmazione (se il primo anno il personale in servizio – secondo il criterio prima indicato – risulta inferiore a 50 dipendenti, le semplificazioni si applicano anche nei due anni successivi)”*

Peraltro, con il predetto documento l'ANAC ha chiarito che le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono – dopo la prima adozione – confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione. In adesione a quanto in precedenza, è stata quindi redatta la sottostante Sottosezione 2.3 (Rischi corruttivi e trasparenza). Nell'ambito dell'attuazione della normativa in materia di trasparenza amministrativa e diritto di accesso civico si è tratto utile spunto dall'Aggiornamento 2024 al PNA 2022 (di cui alla deliberazione ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025) a mezzo del quale l'ANAC ha fornito indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO. In tal modo, si è inteso amalgamare tra loro le nuove indicazioni (ex Aggiornamento 2024) con le previsioni già codificate nel precedente strumento pianificatorio (PIAO 2022 – 2024) considerate coerenti con le novità ANAC e nei termini della loro applicabilità.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Longare (VI)

Sede/Indirizzo: 36023 – Via G. Marconi, 26

Codice fiscale e Partita i.v.a. 00415090240

Codice ISTAT 024051

Codice catastale E671

Sindaco: dott. Matteo Zennaro

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (2024): 21 (oltre a 7 – dipendenti di altri comuni – operanti a seguito della convenzione di polizia locale)

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente (2024): 5443

Telefono: 0444 555012

Sito web istituzionale: www.comune.longare.vi.it

E-mail: segreteria@comune.longare.vi.it

PEC: longare.vi@cert.ip-veneto.net

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Valore pubblico	2.1 – Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2025–2027, di cui alla deliberazione consiliare n. 79 del 27-12-2024
Sottosezione di programmazione Performance	2.2 – Piano della Performance 2025, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 14 del 10-02-2025. Piano di azioni positive triennio 2024-2026 (art. 48, comma primo, del d.lgs. 11-4-2006, n. 198) approvato con deliberazione di giunta comunale n. 120 del 13-11-2023.
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	2.3 – Programmazione degli obiettivi volti a individuare e contenere rischi corruttivi, nonché dare attuazione alla normativa in materia di trasparenza amministrativa e diritto di accesso civico, come da Allegato al presente Piano, quale sua parte integrante.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	3.1 – Struttura organizzativa (dotazione organica e organigramma) descritta dagli allegati alle deliberazioni di giunta comunale n. n.132 del 09-12-2024 e n. 14 del 10-02-2025. Conto annuale del personale 2023.
Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	3.2 Adozione della disciplina del lavoro agile (nell'ambito delle disposizioni del D.M. 08 ottobre 2021) avvenuta con deliberazione di giunta comunale n. 2 del 12-01-2022.
Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	3.3 – Piano triennale dei fabbisogni del personale 2025/2027 dotazione organica 2025 e verifica delle eccedenze di personale, approvati con deliberazione n. 132 del 9-12-2024, i cui allegati rappresentano la consistenza del personale per le aree/u.o. e (a livello generale) le rispettive competenze. Le strategie di copertura del fabbisogno sono sostanzialmente determinate dalle disposizioni di legge e dagli orientamenti giurisprudenziali in ordine alla priorità sull'attivazione di un istituto piuttosto che un altro, tenuto conto della cd. "mobilità obbligatoria" (ex artt. 34

e 34-bis del d.lgs.n.165/2001) della obbligatorietà (o meno) del passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni (ex art. 30 del d.lgs. n. 165/01) della necessità/opportunità (o meno) di scorrimento di graduatorie in corso di validità, dalla possibilità di bandire concorsi, ecc.

La formazione del personale è sostanzialmente disciplinata sia dalle disposizioni di legge (in ordine – principalmente – alla formazione obbligatoria) e di contrattazione collettiva nazionale di categoria sia dal Regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici, con particolare riferimento anche (ma non solo) all'articolo 7.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del P.I.A.O. potrà essere effettuato.

- a) secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni *“Valore pubblico”* e *“Performance”*;
- b) su base triennale dall'Organismo Comunale di Valutazione della performance (OCV) ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione *“Organizzazione e capitale umano”*, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.
- c) secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione *“Rischi corruttivi e trasparenza”* (cfr.: *“Premessa”*). Tenendo conto delle indicazioni desumibili dal paragrafo relativo alle semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti (del PNA 2022, nei termini di cui sopra) il monitoraggio può essere calibrato in ragione delle soglie dimensionali dell'ente. Pertanto, in considerazione:
 - del numero di dipendenti (come meglio indicato nella Sezione 1 *“Scheda anagrafica”*);
 - dei criteri indicati dall'ANAC per orientare le amministrazioni nel monitoraggio;

il monitoraggio potrà avvenire – di norma – due volte l'anno e ogni anno sarà esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30%, salvo deroga motivata

**PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI VOLTI A INDIVIDUARE E
CONTENERE RISCHI CORRUTTIVI, NONCHÉ DARE ATTUAZIONE
ALLA NORMATIVA IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E
DIRITTO DI ACCESSO CIVICO**

CAPITOLO I

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA.

§ 1 – Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia ed incisiva, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa.

Il decreto legislativo 150 del 2009 forniva già (con l'articolo 11, abrogato dall'articolo 53 del decreto legislativo n. 33 del 2013) una definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come *“accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”*.

Oggi la materia è per lo più disciplinata dal sopra menzionato d.lgs. n. 33 del 2013. In base all'art. 1 di detto decreto *“la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”*.

Come già evidenziato in precedenza, a seguito della novella disposta con il d.lgs. n. 97 del 25-5-2016, è specificato (art.10, c.1) che nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione siano indicati, in un'apposita sezione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del

citato decreto n. 33/2013; rimangono comunque fermi i limiti e le restrizioni imposte dalle disposizioni di legge o di regolamento in materia, tra cui, a mero titolo esemplificativo ma non esaustivo: dal Codice per la protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (d'ora in avanti anche "d.lgs. n. 196/2003"); dal Regolamento UE 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati; ecc.. Nel presente Piano, è inserita al termine **un'apposita appendice (denominata "Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza")** con indicati tra l'altro gli uffici/aree responsabili di ognuna delle attività ivi citate; in tal senso è stata seguita la possibilità indicata dall'ANAC (delibera 1310/2016) di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, poiché il nominativo associato alla posizione è individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente.¹ Si evidenzia come, all'interno dell'ente – di dimensioni modeste e con personale numericamente limitato e ridotto – per ogni ufficio sussista anche più di una persona che si occupi materialmente della trasmissione e dell'inserimento e della pubblicazione dei dati e delle informazioni, poiché è indispensabile che ciascun dipendente possa svolgere più (e diverse) incombenze e rivestire più (e diversi) ruoli.

L'Allegato n. 9) al P.N.A. 2022 (approvato dal Consiglio dell'ANAC con deliberazione n. 7 del 17-01-2023) reca l'elenco degli obblighi di pubblicazione in A.T., sottosezione "Bandi di gara e contratti", sostitutivo dell'allegato 1) della delibera ANAC 1310/2016 e dell'allegato 1) alla delibera 1134/2017, nella parte in cui elenca i dati da pubblicare per i contratti pubblici.

Successivamente, con deliberazione n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata e integrata con deliberazione n. 601 del 19 dicembre 2023, l'ANAC ha adottato il provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. L'Allegato 1 alle predette deliberazioni reca i nuovi obblighi di pubblicazione.

L'Aggiornamento 2024 al P.N.A. 2022 (paragrafo 8 "Sottosezione trasparenza") ha reso disponibile il nuovo file Excel con l'elencazione degli obblighi di pubblicazione per i comuni con meno di 5000 abitanti e meno di 50 dipendenti (allegato 3 al predetto Aggiornamento).

Relativamente alla necessità assicurare la tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria e successivamente il loro costante aggiornamento, con il citato Aggiornamento 2018 al P.N.A., l'ANAC ha preso posizioni in ordine all'operatività nei piccoli comuni.² In aderenza alle indicazioni ANAC, **per lo scrivente ente il concetto di tempestività – sia per la data di**

¹ Cfr. Delibera ANAC n. 1310/2016, pag. 8, ove è chiarito che è in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente. Sostanzialmente, in tal senso, anche P.N.A. 2019, pag. 82.

² Cfr. Aggiornamento anno 2018 al P.N.A., pagg. 150 e segg.

pubblicazione sia per quella di aggiornamento – è da intendersi e considerarsi **non superiore al semestre**, ferma restando la necessità, nei casi previsti dalla legge o dalle norme regolamentari e amministrative, della pubblicazione immediata di dati e di documenti o, comunque, nei termini legislativamente e normativamente previsti e stabiliti.³ Ciò si verifica quando il legislatore condiziona l'efficacia dell'atto o del provvedimento adottato alla sua pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", come per la pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso (art. 15) e per la pubblicazione dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario (art. 26); oppure quando la natura dell'atto implica necessariamente una sua immediata pubblicazione, come nel caso bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale (art. 19).

Alla base del sopra esposto intendimento e della sopra esposta considerazione (vale a dire intendere e considerare il concetto di tempestività – sia per la data di pubblicazione sia per quella di aggiornamento – non superiore al semestre) si è tenuto conto dello scopo della norma e – in particolare – delle caratteristiche dimensionali dell'ente, della sua organizzazione, del suo personale e delle molteplici incombenze che quotidianamente caratterizzano l'attività.

Sempre secondo le indicazioni del già citato Aggiornamento 2018 (nonché dell'Aggiornamento 2024 al P.N.A. 2022, paragrafo 8, "Sottosezione trasparenza") ove possibile, gli uffici avranno cura (compatibilmente con le incombenze loro proprie) – laddove, nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente", vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o perché l'obbligo non è applicabile alla specifica tipologia di amministrazione – di riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.).

Pertanto, come suggerito dall'ANAC⁴ si evidenzia che:

A). non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa relativamente a:

- i titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali);
- i dirigenti cessati;

poiché il comune non ha dirigenti e non ha dirigenti cessati; attualmente – per la responsabilità degli uffici e dei servizi (aree) – l'ente si avvale di personale non dirigenziale, categoria giuridica "D" (del CCNL del personale delle Funzioni locali, stipulato il 21-5-2018) nominato dal sindaco, ex artt. 50, 107 e 109, comma 2, del TUEL (d.lgs. n. 267/2000). Si evidenzia che il recente CCNL del personale del comparto delle Funzioni locali del 16-11-2022 modifica il sistema di classificazione, articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di

³ Vedi nota precedente

⁴ Cfr. Delibera ANAC n. 1310/2016, pag. 8, ove si evidenzia l'utilità di indicare nel PTPCT i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione.

conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente: a) Area degli Operatori; b) Area degli Operatori esperti; c) Area degli Istruttori; d) Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. Al personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione possono essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione, denominati incarichi di "EQ" (cfr. art. 12 e Tabella B del precitato CCNL).

Ovviamente, quando – e se – dovesse verificarsi la fattispecie, i competenti uffici (come indicati nell'allegata tabella) provvederanno alle pubblicazioni di legge.

B). non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa relativamente a:

- enti pubblici vigilati e enti privati controllati;

poiché attualmente non sono presenti le fattispecie.

Ovviamente, quando – e se – dovesse verificarsi la fattispecie, i competenti uffici (come indicati nell'allegata tabella) provvederanno alle pubblicazioni di legge.

C). non si ritiene obbligatorio pubblicare i dati previsti dalla normativa relativamente:

- allo scadenziario obblighi amministrativi (art. 12, c.1-bis, d.lgs. 33/2013)

poiché si ritiene che l'adempimento spetti solo alle Amministrazioni dello Stato;⁵

D). si ritiene non dover redigere e pubblicare i dati previsti dalla normativa relativamente a:

- 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 del 2009)

poiché l'art. 14 del d.lgs. n. 150/2009 non trova applicazione ai Comuni, stante il mancato rinvio disposto dall'art. 16, c. 2, del d.lgs. 150/2009 medesimo (profilo n. 6 delibera 121/2010); quanto sopra è stato poi sostanzialmente confermato dall'A.N.A.C. con la propria deliberazione n. 12/2013 (capitolo 1 "*Ambito di applicazione*"); naturalmente, quando – e se – interverrà un altro e diverso chiarimento e/o interpretazione, l'ente si adeguerà nei tempi, nei modi e nei termini ivi indicati alle pubblicazioni previste, per quanto di competenza. Si osservi che la novella dell'art. 16, comma 2, predetto (disposta con l'art. 12, comma 1, del d.lgs. 25 maggio 2017, n. 74) ha rinviato ad un accordo, da sottoscrivere ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo n. 281/1997 in sede di Conferenza unificata.

E). non si pubblicano i dati previsti dall'art. 14, c.1, lett. f) del d.lgs.n.33/13 (obblighi di pubblicazione relativamente alla situazione reddituale e patrimoniale) poiché

- l'ente a meno di 15.000 abitanti;
- con la deliberazione n. 241 del 8-3-2017 (di approvazione delle "*Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" come modificato dall'art. 3 del d.lgs. 97 / 2016"*") l'ANAC ha chiarito che sia i titolari di incarichi politici (nonché i loro coniugi

⁵ Si rinvia al P.T.P.C. 2018-2020, § 1.3, lett. C)

non separati e parenti entro il secondo grado) sia i dirigenti, sia i titolari di posizione organizzativa **non** sono tenuti alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, c. 1, lett. f) (dichiarazioni reddituali e patrimoniali);

- sono da ritenersi, pertanto, ancora valide le indicazioni contenute sia nella deliberazione ANAC n. 144 del 07-10-2014, sia nella tabella/allegato 1 di cui alla deliberazione CIVIT n. 50/2013, sia nella deliberazione CIVIT n. 65/2013, relativamente ai limiti dimensionali (15.000 abitanti) oltre i quali scattano gli obblighi di pubblicazione in argomento.⁶
- con la sentenza n. 20 del 2019, la Corte Costituzionale ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 14, comma 1-bis, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui all'art. 14, comma 1, lettera f), dello stesso decreto legislativo anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, anziché solo per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'art. 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- relativamente ai **soggetti con incarico di Elevata Qualificazione (EQ)** – stante, per l'appunto, le caratteristiche e la struttura dell'ente – quest'ultimi si ritiene che **non svolgano** compiti propositivi, organizzativi, di gestione di risorse umane, strumentali e di spesa **“di elevatissimo rilievo”** e **non assumano** la titolarità di uffici che hanno al loro interno una struttura complessa articolata per uffici dirigenziali (generali e non); di tal ché, resta esclusa l'applicazione della lett. f) dell'art. 14, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013;
- il TAR Lazio, sezione prima, con sentenza n. 12288 del 20-11-2020, ha disposto l'annullamento della deliberazione dell'ANAC n. 586 del 26 giugno 2019, recante integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, c. 1-bis e 1-ter, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019;

⁶ “Si sottolinea in questa materia l'importanza di un approccio rispettoso del principio di proporzionalità di derivazione europea (art. 6, par. 1, lett. c, dir. 95/46/CE), che tenga in considerazione l'orientamento espresso dalla Corte di giustizia nelle sentenze del 20 maggio 2003 (Cause riunite C-465/00, C-138/01 E C-139/01, Rechnungshof e al.), del 9 novembre 2010 (Cause riunite C-92/09 e C-93/09, Volker und Markus Schecke GbR e al.) e del 29 giugno 2010 (Causa C-28/08P, Commissione/Bavarian Lager). Secondo tale orientamento, le istituzioni pubbliche, prima di divulgare informazioni riguardanti una persona fisica, devono soppesare l'interesse dell'Unione a garantire la trasparenza delle proprie azioni con la lesione dei diritti riconosciuti dagli artt. 7 e 8 della Carta dei diritti fondamentali dell'UE, senza che possa riconoscersi alcuna automatica prevalenza dell'obiettivo di trasparenza sul diritto alla protezione dei dati personali, anche qualora siano coinvolti rilevanti interessi economici (par. 85, sentenza Volker und Markus Schecke GbR e al.). In questo quadro, va messa in luce la necessità di adottare una graduazione degli obblighi di pubblicazione di dati personali sotto il profilo della platea dei soggetti coinvolti, del contenuto degli atti da pubblicare e delle modalità di assolvimento di tali oneri. Andrebbero dunque previsti livelli differenziati di trasparenza del personale pubblico, tali da modulare la conoscibilità delle informazioni a seconda del ruolo e della carica ricoperta, in modo da evitare interferenze sproporzionate sulla sfera privata degli interessati”; GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI, PARERE SU UNO SCHEMA DI DECRETO LEGISLATIVO CONCERNENTE LA REVISIONE E SEMPLIFICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, PUBBLICITÀ E TRASPARENZA – 3 marzo 2016 (reg. provv. n. 92 del 03-03-2016) paragr. 8. Si veda anche la “Posizione di minoranza espressa dal Consigliere, Prof. Ida Nicotra”, allegata alla deliberazione ANAC n. 144/2014.

- l'art. 1, comma 7, del decreto legge n. 162 del 30-12-2019 (convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8) nel testo modificato dall'art. 1, comma 16, del decreto legge n. 183 del 31-12-2020 ha disposto che fino alla data di entrata in vigore del regolamento di previsto dal terzo periodo (del medesimo comma 7) nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20, ai soggetti di cui all'articolo 14, comma 1-bis, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, non si applicano le misure di cui agli articoli 46 e 47 del medesimo decreto; il regolamento (di cui al precitato terzo periodo del medesimo comma 7) deve essere adottato entro il 30 aprile 2021.

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo **statico** (consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale) ma anche sotto il profilo **dinamico** (direttamente correlato e collegato alla performance).

Per il raggiungimento di questo importante obiettivo, la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi alla cittadinanza, si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo "diffuso" che consente un miglioramento continuo e tempestivo dei servizi pubblici erogati da questo Comune. Per fare ciò vengono messi a disposizione i dati fondamentali sull'andamento e sul funzionamento dell'amministrazione. Tutto ciò consente ai cittadini di ottenere un'effettiva conoscenza dell'azione dell'Amministrazione Comunale, con il fine appunto, di agevolare e sollecitare le modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

In esecuzione al provvedimento n. 243/2014 (G.U., s.g., n. 134 del 12-06-2014) del Garante per la protezione dei dati personali, può risultare utile rammentare che i dati personali pubblicati sono riutilizzabili esclusivamente alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riutilizzo dei dati pubblici (direttiva comunitaria 2003/98/CE e d.lgs. 36/2006 di recepimento della stessa) in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. Pertanto, è da considerarsi illecito, a titolo di esempio, riutilizzare a fini di marketing o di propaganda elettorale le generalità, i recapiti e gli indirizzi di posta elettronica del personale e degli amministratori (e di qualsivoglia altro soggetto) pubblicati obbligatoriamente, in quanto tale ulteriore trattamento deve ritenersi incompatibile con le originarie finalità di trasparenza per le quali i dati sono resi pubblicamente disponibili.

Il confronto con gli "stakeholders" deve consentire di promuovere – nei termini e nei modi in cui ciò risulti realisticamente fattibile – all'interno della struttura comunale la cultura della trasparenza e la maturazione della consapevolezza della necessità di comportamenti organizzativi orientati al servizio del cittadino ed improntati allo sforzo di farsi conoscere e comprendere mediante linguaggi e modalità comunicative possibilmente comprensibili per l'utente. Il metodo partecipativo prefigura la verifica critica degli obiettivi istituzionali e l'individuazione di fini qualificanti, senza pregiudicare l'attuale livello delle prestazioni – anzi migliorandolo – attualizzando e concretizzando, nel contesto di un sistema fortemente integrato, il coinvolgimento attivo di operatori e utenti.

Per i cittadini, la trasparenza dell'azione amministrativa può rappresentare un ulteriore momento per conoscere e valutare – in modo sostanzialmente oggettivo e ragionevolmente intelligibile – gl'intendimenti, l'operato, i programmi, ecc. del Comune. La pubblicazione – nelle diverse forme e modalità, anche per estratti e/o sintesi, e laddove ciò risulti concretamente attuabile – dei dati relativi alla performance rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita, rendendo quindi ancora più utile lo sviluppo di sistemi che garantiscano l'effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire degli enti. Come precedentemente osservato, per il tramite del Bilancio di previsione annuale e dei suoi principali allegati (vale a dire il Bilancio di previsione, il Documento Unico di Programmazione ed il Programma triennale delle opere pubbliche) l'amministrazione comunale redige e rende note annualmente – con riferimento anche a un arco temporale triennale – i principali obiettivi da perseguire e le risorse da impiegare. Inoltre, i risultati di gestione sono dimostrati nel rendiconto (comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio) al quale è allegata una relazione illustrativa della giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti. Il rendiconto è un documento che – sostanzialmente – rappresenta i risultati conseguiti nella gestione delle entrate e spese correnti e nella realizzazione degli interventi programmati con il bilancio di previsione e relativi allegati. Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale è predisposto e utilizzato in coerenza ai principi e alle disposizioni del d.lgs. 150/2009. La valutazione della performance individuale dei funzionari apicali (responsabili delle aree, incaricati di elevata qualificazione) fa sostanziale riferimento al sistema di misurazione e valutazione della performance previsto all'art. 7 del d.lgs. 150/2009 e la valutazione della performance individuale è collegata ai fattori valutativi previsti dal citato sistema.

Al fine di procedere con la massima diffusione delle intenzioni dell'amministrazione, canale prioritario è assegnato al web, alla rete internet, ritenuta essere il mezzo maggiormente efficace per raggiungere, indistintamente, tutti i potenziali soggetti a vario titolo virtualmente coinvolti o coinvolgibili, tra cui, a mero titolo esemplificativo ma non esaustivo: cittadini, utenti, associazioni di categoria, ordini professionali, enti gestori di servizi, ecc., evitando, in tal modo, di escluderne qualcuno, seppur incidentalmente e del tutto involontariamente.

L'obiettivo è sempre quello del raggiungimento di un adeguato livello di trasparenza – nei termini in cui esso risulti concretamente fattibile – e di pianificazione dell'adozione di strumenti utili per una migliore accessibilità dell'attività dell'Ente ai principali portatori d'interesse, fruitori dei propri servizi, individuabili nei cittadini, nelle principali categorie economiche, ecc., anche al fine di offrire un valido livello di trasparenza (in linea con la legislazione in materia) per una migliore comprensione dell'attività istituzionale. Difatti, il quadro normativo porta avanti la riconversione e articolazione periferica dei servizi, attraverso i meccanismi della partecipazione, evidenziando e esplicitando – in termini di efficacia e efficienza – la trasparenza negli atti decisionali, anche mediante il superamento di ogni ostacolo e/o resistenza passiva, al di sopra di interessi di parte.

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 65% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Disposizioni generali	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza con rischi e misure di prevenzione della corruzione individuali ai sensi del d.l. 30/2021 e della legge n. 190 del 2012. (link alla sotto-sezione,Altri contenuti/strumentazioni)	Annuale	Segretario comunale / Ufficio Segreteria					
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria - Protocollo	Entro un semestre dall'aggiornamento (cfr. "Obiettivi strategici in materia di trasparenza", note 2 e 3)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio, in relazione alle proprie competenze.	Entro un semestre dall'aggiornamento (cfr. "Obiettivi strategici in materia di trasparenza", note 2 e 3)				
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	///	Entro un semestre dall'aggiornamento (cfr. "Obiettivi strategici in materia di trasparenza", note 2 e 3)				
		Statuti e leggi regionali	Statuti 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	///	Entro un semestre dall'aggiornamento (cfr. "Obiettivi strategici in materia di trasparenza", note 2 e 3)				
		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazzioni del codice disciplinare e relative sanzioni pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta in uso quale codice di comportamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale / Ufficio Segreteria	Entro un semestre dall'aggiornamento (cfr. "Obiettivi strategici in materia di trasparenza", note 2 e 3)				
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici, in relazione alle proprie competenze.	Entro un semestre dall'aggiornamento (cfr. "Obiettivi strategici in materia di trasparenza", note 2 e 3)				
			Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria - Protocollo	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
			Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato eletto	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria - Protocollo				Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
			Curriculum vitae		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria - Protocollo				Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale				Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale				Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria - Protocollo	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria - Protocollo	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico					
		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Ufficio Segreteria - Protocollo	Per i tre anni successivi alla cessazione					
		Curriculum vitae	Nessuno	Ufficio Segreteria - Protocollo	Per i tre anni successivi alla cessazione						
		Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione della carica	Nessuno	Ufficio Personale	Per i tre anni successivi alla cessazione						
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ufficio Personale	Per i tre anni successivi alla cessazione						
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Ufficio Segreteria - Protocollo	Per i tre anni successivi alla cessazione						
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Ufficio Segreteria - Protocollo	Per i tre anni successivi alla cessazione						
	Articolazione degli uffici	Organigramma (Cfr. PNA 2018, Parte IV, paragrafo 4 Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione: possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possono rivolgersi.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria - Protocollo	Entro un semestre dall'aggiornamento (cfr. "Obiettivi strategici in materia di trasparenza", note 2 e 3)					
	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle o mediante link alla BD PerIPA del DFP)	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio					
Per ciascun titolare di incarico:											
1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio che assegna l'incarico	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico					
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				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio che assegna l'incarico	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico					
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				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio che assegna l'incarico	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico					
Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla funzione pubblica)				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico					
Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse				Temporaneo	Ciascun ufficio che assegna l'incarico	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico					
	Atto di conferimento, con indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Entro 3 mesi dalla nomina							

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
Personale	Dirigenti	Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Entro 3 mesi dalla nomina	Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 65% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Entro 3 mesi dalla nomina				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Entro 3 mesi dalla nomina				
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Entro 3 mesi dalla nomina				
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Entro 3 mesi dalla nomina				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di ininterferibilità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Personale	Entro 3 mesi dalla nomina				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Personale	Entro 90 giorni dal termine della precedente annualità				
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ufficio Personale	Entro 90 giorni dal termine della precedente annualità				
	Dirigenti cessati	Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs. 33/2013)	Atto di nomina, con indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Ufficio Personale	Il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Curriculum vitae	Nessuno	Ufficio Personale	Il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Nessuno	Ufficio Personale	Il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ufficio Personale	Il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Ufficio Personale	Il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Ufficio Personale	Il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
	Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative	Posizioni organizzative/Incarichi Elevata Qualificazione cui non sono affidate funzioni dirigenziali	Curricula dei titolari di posizioni organizzative o Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione redatti in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Costo 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 indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Entro 90 giorni dall'adozione				
			Costo personale tempo indeterminato	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Entro 90 giorni dall'adozione				
	Dotazione organica	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Entro 90 giorni dall'adozione	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Costo del personale non a tempo indeterminato	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Entro 90 giorni dall'adozione				
	Personale non a tempo indeterminato	Costo del personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Entro 90 giorni dall'adozione	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico			Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Entro 90 giorni dal termine del trimestre di riferimento					

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Entro 90 giorni dal termine del trimestre di riferimento				
	Dirigenti cessati	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Entro 90 giorni dal conferimento dell'incarico				
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni unetiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Entro 90 giorni dalla conclusione degli accordi				
	Contrattazione integrativa	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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Entro 90 giorni dalla conclusione degli accordi				
		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 modulo di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Ufficio Personale	Entro 90 giorni dal termine				
	OIV O NUCLEO DI VALUTAZIONE (da pubblicare in tabelle)	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Entro 90 giorni dalla nomina				
			Curricula	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Entro 90 giorni dalla nomina				
			Compensi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Entro 90 giorni dalla nomina				
Bandi di concorso	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei nei vincitori	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	non appena disponibile	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Temporaneo	Segretario comunale / Ufficio Segreteria	Se oggetto di modifiche rispetto al passato, entro 90 giorni dalla adozione del PIAO				
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale / Ufficio Segreteria	Entro 90 giorni dalla adozione del PIAO				
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale / Ufficio Segreteria	Entro 90 giorni dall'adozione della Relazione				
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Entro un semestre dalla distribuzione dei premi	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di sceltività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale / Ufficio Segreteria	Entro un semestre dalla fissazione dei criteri per l'assegnazione del trattamento accessorio				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza																	
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151																	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note							
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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 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. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate	Entro un semestre dal termine dalla annualità di riferimento	Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 65% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note							
			Per ciascuno degli enti:		Ufficio Partecipate												
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate	Entro un semestre dal termine dalla annualità di riferimento											
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate	Entro un semestre dal termine dalla annualità di riferimento											
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate	Entro un semestre dal termine dalla annualità di riferimento											
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate	Entro un semestre dal termine dalla annualità di riferimento											
			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. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate	Entro un semestre dal termine dalla annualità di riferimento											
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate	Entro un semestre dal termine dalla annualità di riferimento											
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate	Entro un semestre dal termine dalla annualità di riferimento											
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Partecipate	Entro un semestre dal conferimento dell'incarico											
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Partecipate	Entro un semestre dal termine dalla annualità di riferimento											
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate	Entro un semestre dal termine dalla annualità di riferimento											
						Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) e quelle che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati (art. 2, co. 1, lett. p), dlgs. 175/2016 e art. 2-bis, co. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013).					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate	Entro un semestre dal termine dalla annualità di riferimento				
						Per ciascuna delle società:					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate	Entro un semestre dal termine dalla annualità di riferimento				
						1) ragione sociale					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate	Entro un semestre dal termine dalla annualità di riferimento				
						2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate	Entro un semestre dal termine dalla annualità di riferimento				
						3) durata dell'impegno					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate	Entro un semestre dal termine dalla annualità di riferimento				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza																
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151																
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note						
Enti controllati	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate	Entro un semestre dal termine dalla annualità di riferimento	Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 65% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3							
			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. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate	Entro un semestre dal termine dalla annualità di riferimento										
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate	Entro un semestre dal termine dalla annualità di riferimento										
			7) incarichi di amministrare della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate	Entro un semestre dal termine dalla annualità di riferimento										
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Partecipate	Entro un semestre dal conferimento dell'incarico										
			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. n. 39/2013)	Ufficio Partecipate	Entro un semestre dal termine dalla annualità di riferimento										
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate	Entro un semestre dal termine dalla annualità di riferimento										
		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 (art. 7, co. 4, d.lgs. 175/2016)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate	Entro un semestre dall'adozione dei provvedimenti					In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1" illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle		
			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socio fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate (art. 19, co. 5 e 7, d.lgs. 175/2016)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate	Entro un semestre dall'adozione dei provvedimenti										
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (art. 19, co. 5 e 7, d.lgs. 175/2016)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate	Entro un semestre dall'adozione dei provvedimenti										
		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con 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. n. 33/2013)					Ufficio Partecipate	Entro un semestre dal termine dalla annualità di riferimento				
					Per ciascuno degli enti:						Ufficio Partecipate					
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					Ufficio Partecipate	Entro un semestre dal termine dalla annualità di riferimento				
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					Ufficio Partecipate	Entro un semestre dal termine dalla annualità di riferimento				
3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Ufficio Partecipate	Entro un semestre dal termine dalla annualità di riferimento										
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Ufficio Partecipate	Entro un semestre dal termine dalla annualità di riferimento										
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. n. 33/2013)				Ufficio Partecipate	Entro un semestre dal termine dalla annualità di riferimento										
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate	Entro un semestre dal termine dalla annualità di riferimento													

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate	Entro un semestre dal termine dalla annualità di riferimento				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Partecipate	Entro un semestre dal termine dalla annualità di riferimento				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Partecipate	Entro un semestre dal conferimento dell'incarico				
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate	Entro un semestre dal termine dalla annualità di riferimento				
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigili, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate	Entro un semestre dal termine dalla annualità di riferimento				
			Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)				In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
Attività e procedimenti		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dall'interventa modifica dei dati pubblicati				
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dall'interventa modifica dei dati pubblicati				
			3) ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici istituzionali e alla casella di pec o/o pec istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dall'interventa modifica dei dati pubblicati				
			4) ufficio competente all'adempimento del provvedimento finale, con indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici istituzionali e alla casella pec o/o pec istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dall'interventa modifica dei dati pubblicati				
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dall'interventa modifica dei dati pubblicati				
			6) termine di conclusione del procedimento o altro termine rilevante come i termini endoprocedimentali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dall'interventa modifica dei dati pubblicati				
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dall'interventa modifica dei dati pubblicati				
			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 attuarli	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dall'interventa modifica dei dati pubblicati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			9) <u>link</u> di accesso al servizio on line, o, in assenza, tempi previsti per la sua attivazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dall'interventa modifica dei dati pubblicati				
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (art. 36, d.lgs. 33/2013)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dall'interventa modifica dei dati pubblicati				
			11) Titolare, in caso di incertezza, del potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e delle caselle di pec o/o pec istituzionali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dall'interventa modifica dei dati pubblicati				
			Per i procedimenti ad istanza di parte:			Entro un semestre dall'interventa modifica dei dati pubblicati				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni (anche mediante link)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dall'intervento modifica dei dati pubblicati				
			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici istituzionali a cui presentare le istanze	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dall'intervento modifica dei dati pubblicati				
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti de'll'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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dall'intervento modifica dei dati pubblicati				
Provvedimenti Nell'aggiornamento 2018 al PNA è stata prevista la possibilità per comitati meno 5000 abitanti di assolvere all'obbligo di cui all'art. 23 d.lgs. n. 33/2013 mediante pubblicazione integrale dei corrispondenti atti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dalla scadenza del semestre di riferimento	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dalla scadenza del semestre di riferimento				
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE										
Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (art. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti										
		Automatizzazione delle procedure	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento temporaneo in caso di modifiche	Ufficio Segreteria - Protocollo	Entro un semestre dall'adozione degli atti				
		Acquisizione interesse realizzazione opere incomplete	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Temporaneo	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dall'adozione degli atti				
		Mancata riduzione programmazione	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Temporaneo	Ufficio Tecnico	Entro un semestre dall'adozione degli atti				
		Documenti sul 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.	Temporaneo	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dall'adozione degli atti				
		Gravi illeciti professionali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi.</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Temporaneo	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dall'adozione degli atti				
		Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziari, 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	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dall'adozione degli atti				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
<p>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. 261/2013</p> <p>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</p> <p>Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti</p>										
Bandi di gara e contratti	Pubblicazione	Dibattito pubblico	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 3 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui al nn. 2 e 3, è prevista sia per la SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dall'adozione degli atti	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Documenti di gara	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dall'adozione degli atti				
	Affidamento	Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dalle nomine				
		Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati.</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli enti delle procedure	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dall'adozione degli atti				
		Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le	Tempestivo	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dall'adozione degli atti				
	Esecutiva	Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dalle nomine				
		Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati.</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999 n. 68 e della relazione relativa	Tempestivo	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dall'adozione degli atti				
	Sponsorizzazioni	Contratti di sponsorizzazione	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dall'adozione degli atti				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza											
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note	
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Procedure di somma urgenza	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dall'adozione degli atti	Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 65% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3		
	Finanza di progetto	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dall'adozione degli atti					
	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria - Servizi Sociali	Entro un semestre dall'adozione degli atti					
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico/sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dall'adozione degli atti	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
			Per ciascun atto:								
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dall'adozione dell'atto					
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dall'adozione dell'atto					
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dall'adozione dell'atto					
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dall'adozione dell'atto					
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dall'adozione dell'atto					
			6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dall'adozione dell'atto					
			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dall'adozione dell'atto					
			Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dall'adozione degli atti					
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Entro un semestre dall'approvazione del bilancio	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'operazione, il trattamento e il risultato.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Entro un semestre dall'approvazione del bilancio					
			Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Entro un semestre dall'approvazione del bilancio					

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
			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.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Entro un semestre dall'approvazione del bilancio				
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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 obiettivi e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Entro un semestre dall'approvazione del bilancio				
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti e il titolo in forza del quale si possiede o detiene l'immobile	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico	Entro un semestre dall'approvazione del bilancio	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico	Entro un semestre dall'approvazione del bilancio				
Controlli e rilievi sull'amministrazione	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.	Nucleo di Valutazione	Entro un semestre dalla attestazione				
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	Nucleo di Valutazione	Entro un semestre dalla adozione del documento				
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	Nucleo di Valutazione	Entro un semestre dalla adozione della relazione				
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Nucleo di Valutazione	Entro un semestre dalla adozione				
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Entro un semestre dalla adozione delle relazioni				
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Entro un semestre dalla formulazione dei rilievi					
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dalla adozione della nuova carta dei servizi				
	Class action	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	Temporaneo	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dalla conoscenza della notizia del ricorso				
			Sentenza di definizione del giudizio	Temporaneo	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dalla pubblicazione della sentenza				
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Temporaneo	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dalla adozione delle misure				
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Entro un semestre dalla scadenza della annualità di riferimento				
Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Temporaneo	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Entro un semestre dalla intervenuta rilevazione					
Dati sui pagamenti	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	Finanziario	Entro un semestre dal termine del trimestre di riferimento					

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
Pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Entro un semestre dal termine dell'annualità di riferimento	Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Entro un semestre dal termine dell'annualità di riferimento				
	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Entro un semestre dal termine dell'annualità di riferimento					
	Pagamenti informatici	pagamenti informatici (cfr. delibera 77 del 16.2.2022)	data di Adesione alla piattaforma PagoPA "Adesione alla piattaforma PagoPA dal XX.XX.XXXX" e link alla sezione "Dove pagare" del sito web di PagoPA IN ALTERNATIVA E SOLO TEMPORANEAMENTE (Laddove non sia ancora avvenuta la completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA e fino alla completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA): IBAN del conto corrente per la gestione delle entrate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Non appena disponibile				
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	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	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - LL.PP.	Entro un semestre dall'intervento modifica dei dati pubblicati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - LL.PP.	Entro un semestre dall'intervento modifica dei dati pubblicati				
Pianificazione e governo del territorio		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	Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Urbanistica Edilizia Privata	Entro un semestre dalla adozione	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Nell'ottica di una migliore comprensione complessiva dei dati relativi agli strumenti urbanistici ai sensi dell'art. 39, la documentazione dell'iter di approvazione è pubblicata insieme (nella stessa pagina o allo stesso link) alla delibera del Consiglio comunale di approvazione definitiva della variante allo strumento urbanistico vigente con la variante approvata (cfr. Delibera n. 800 del 1° dicembre 2021)	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 presunti edificazioni a fronte dell'impiego dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Urbanistica Edilizia Privata	Entro un semestre dalla approvazione dei documenti o presentazione delle proposte				
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Ambiente/LL.PP.	Entro un semestre dall'intervento modifica dei dati pubblicati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		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 hotspot, 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Ambiente/LL.PP.	Entro un semestre dall'intervento modifica dei dati pubblicati				
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Ambiente/LL.PP.	Entro un semestre dall'intervento modifica dei dati pubblicati				
		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 o ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Ambiente/LL.PP.	Entro un semestre dall'intervento modifica dei dati pubblicati				
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Ambiente/LL.PP.	Entro un semestre dall'intervento modifica dei dati pubblicati				
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Ambiente/LL.PP.	Entro un semestre dall'intervento modifica dei dati pubblicati				
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Ambiente/LL.PP.	Entro un semestre dalla modifica delle informazioni pubblicate				
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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Ambiente/LL.PP.	Entro un semestre dalla modifica delle informazioni pubblicate						

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'esistenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e del motivo della deroga, nonché con indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - LL.PP.	Entro un semestre dall'adozione dei provvedimenti	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - LL.PP.	Entro un semestre dall'adozione dei provvedimenti				
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - LL.PP.	Entro un semestre dall'adozione dei provvedimenti				
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione "rischi corrottivi e trasparenza" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ai sensi del d.l. 80/2011 e della legge n. 190 del 2012	Annuale	Segretario comunale / Ufficio Segreteria - Protocollo	Entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 6 d.l. 80/2011 e art. 7 DM 132/2022) o in ogni caso di difficolta del termine previsto la legislazione vigente) per l'approvazione dei bilanci di previsione entro trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci (art. 8 DM 132/2022).	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale / Ufficio Segreteria - Protocollo	Entro un semestre dalla nomina				
			Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario comunale / Ufficio Segreteria - Protocollo	Entro il termine stabilito annualmente da ANAC.				
			Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Ufficio, per atti e provvedimenti di competenza	Entro un semestre dalla adozione dei provvedimenti				
			Atti di accertamento delle violazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Ufficio, per atti e provvedimenti di competenza	Entro un semestre dalla adozione degli accertamenti				
Altri contenuti	Accesso civico	Responsabile dell'accesso civico	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attribuibile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale / Ufficio Segreteria - Protocollo	Entro un semestre dalla nomina del RPCT	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Nome Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e pubblicazione in tabelle	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Ufficio, per atti e provvedimenti di competenza	Entro un semestre dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati				
			Registro degli accessi	Semestrale	Ciascun ufficio (per accesso agli atti ex L. 24/190) e per accesso civico ex art.5, c.2, d.lgs. 33/13) Segretario comunale / Ufficio Segreteria (per accesso civico ex art.5, c.1, d.lgs. 33/13)	Entro un semestre dalla scadenza del semestre di riferimento				
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Responsabile dell'accessibilità e del catalogo dei dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria - Protocollo	Entro un semestre dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Regolamenti	Annuale	Ufficio Segreteria - Protocollo	Entro un semestre dalla scadenza dell'annualità di riferimento				
			Obiettivi di accessibilità	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Ufficio Segreteria - Protocollo	1. Entro un semestre dall'adozione degli obiettivi di accessibilità 2. Entro un semestre dall'adozione del PIAO				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 65% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Altri contenuti	Dati ulteriori	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate				In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

PROCESSO DI ADOZIONE DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL P.I.A.O. E GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

§ 1 – I soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione

Come chiarito dall'Allegato 1 al P.N.A. e dall'Aggiornamento 2024 al PNA 2022 – nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 1, comma 12, l. n. 190/2012) in capo al responsabile per la prevenzione – tutti i dipendenti del Comune mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione.¹

Riassuntivamente, i **soggetti interni** che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono:

a) il Sindaco e la Giunta comunale (quali organi di indirizzo politico)

- il Sindaco designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190/2012); nel Comune, di norma si tratta del segretario comunale, salvo diversa motivata determinazione;
- la Giunta comunale approva il P.T.P.C. (attualmente – nel caso specifico dell'ente – il P.I.A.O.) e i suoi aggiornamenti (art. 41, comma 1, lett. g) del d.lgs. n. 97/2016) e li comunica, se del caso, alla Regione interessata (art. 1, commi 8 e 60, l. 190/2012);
- la Giunta comunale adotta gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad esempio: norme regolamentari di organizzazione degli uffici; criteri per il conferimento e/o l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001; ecc.);
- considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che deve essere svolto dal responsabile della prevenzione, la Giunta comunale (o il Sindaco) deve assicurare al responsabile predetto un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio; l'appropriatezza va intesa non solo dal punto di vista quantitativo, ma anche qualitativo, dovendo assicurare la presenza di elevate professionalità, che dovranno peraltro essere destinatarie di specifica formazione.²

Si evidenzia da subito che all'interno del Comune non è stato possibile assicurare al R.P.C.T. il supporto espressamente previsto dalla normazione di riferimento

¹ Cfr. Allegato 1 al PNA 2019, § 2, pagg. 5 e segg. e 7 e segg.; Aggiornamento 2024 al PNA 2022, pagg. 11 e segg.

² Cfr. Circolare Dipartimento Funzione Pubblica (D.F.P.) n. 1 del 25-1-2013, p. 2.3. Cfr. anche: Aggiornamento 2015 al P.N.A., cap./parag. 4. "Processo di adozione del PTPC: i soggetti interni", pag. 12; P.N.A. 2016, pag. 20.

(per tutti: Circolare D.F.P. 1/2013; Aggiornamento 2015; P.N.A. 2016; P.N.A. 2019, pagg. 74 e segg., ecc.) nei termini ivi meglio indicati e descritti (mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie) a causa:

- del ridotto personale;
- del fatto che il (già limitatissimo) personale in possesso di adeguate ed elevate professionalità è chiamato a svolgere compiti e attribuzioni altrettanto gravose ed impegnative che non consentono all'ente di distoglierlo dalle stesse (per dedicarlo all'attività di supporto del R.P.C.T. medesimo, ove formalmente nominato);
- delle limitate disponibilità di bilancio;
- dei sempre maggiori vincoli di spesa pubblica (in generale) e del personale (in particolare).

b) il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.):

- svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 L. 190/2012; art. 15 d.lgs. 39/2013);
- verifica – d'intesa con il Responsabile d'area competente – l'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;
- predispone l'apposita sezione del P.I.A.O. e – ove necessari – i successivi aggiornamenti da sottoporre alla giunta comunale l'adozione;
- individua – d'intesa con il competente Responsabile d'area/u.o. – il personale da inserire nei programmi di formazione.
- verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della l. 190/2012);
- coincide (di norma) con il segretario comunale, salvo diversa determinazione;
- svolge anche i compiti di responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni, a seguito della novella legislativa introdotta dall'art. 41, comma 1, lett. f) del d.lgs. n. 97/2016 che – nel sostituire il comma 7 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 – ha unificato e riunito in un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Attualmente, il R.P.C.T. del Comune di Longare è il segretario comunale, nominato con decreto sindacale n. 20 del 23-12-2024, prot. 16847;³

³ Cfr. PNA 2019, pagg. 33 e segg. e pagg. 86 e segg. Si ricorda anche che la FAQ 39, anticorruzione, dell'ANAC, ha evidenziato come il segretario comunale – che rivesta anche la qualifica di responsabile di

c) tutti i responsabili d'area o dei servizi e degli uffici, per l'area – o i servizi e gli uffici – di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione (formulando specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo) e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali la segnalazione di fatti per i quali si propone l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55-bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C., ex art. 1, c. 14, della L. 190/ 2012 (attualmente, nella specifica sezione del P.I.A.O.).

d) Il Nucleo di valutazione (o, ove costituito, l'Organismo Indipendente di Valutazione – O.I.V.) e gli altri organismi di controllo interno:

- partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti a essi attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001).

Si evidenzia che il Comune di Longare non ha costituito l'O.I.V.. La C.I.V.I.T – con la deliberazione n. 121/2010, ad oggetto: *“Osservazioni in ordine al documento avente ad oggetto “L'applicazione del Decreto legislativo n. 150/2009 negli Enti Locali: le Linee guida dell'ANCI in materia di Ciclo della Performance”*” – ha chiarito che rientra

- nella discrezionalità del singolo Comune la scelta di costituire o meno l'O.I.V.,

un'area organizzativa con posizione apicale – possa essere nominato responsabile della prevenzione della corruzione se l'area organizzativa non corrisponda a settori tradizionalmente esposti al rischio corruzione (ad es., ufficio contratti e gestione del patrimonio) o all'ufficio di disciplina. Peraltro, in base all'art. 101, comma 2, del CCNL relativo al personale dell'Area delle Funzioni locali, stipulato il 17-12-2020, l'incarico di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza del Segretario Comunale e Provinciale è compatibile con la presidenza dei nuclei o altri analoghi organismi di valutazione e delle commissioni di concorso, nonché con altra funzione dirigenziale affidatagli, fatti salvi i casi di conflitti di interesse previsti dalle disposizioni vigenti.

considerato che l'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009 non trova applicazione ai Comuni, stante il mancato rinvio disposto dall'art. 16, c. 2, del d.lgs. 150/2009 medesimo (profilo n. 6 delibera 121/2010). Quanto sopra è stato poi sostanzialmente confermato dall'A.N.A.C. con la propria deliberazione n. 12 / 2013 (capitolo 1 "Ambito di applicazione").

Si rappresenta inoltre come all'interno del Comune il segretario comunale sia il presidente/componente unico del Nucleo di Valutazione.

e) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55-bis d.lgs. n. 165/2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3/1957; art.1, c. 3, l. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

Si evidenzia da subito come, all'interno del Comune, il responsabile dell'U.P.D. sia il segretario comunale.

f) tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C., ex art. 1, c.14, della l. n.190/2012 (attualmente, nella specifica sezione del P.I.A.O.);
- segnalano espressamente e tempestivamente le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'UPD (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

g) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nella specifica sezione del P.I.A.O.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

h) il Responsabile Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.)

- il R.A.S.A è il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante, tenuto conto dell'art. 33-ter, comma 1, del decreto-legge 18-10-2012 n. 179 (recante "ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese") convertito, con modificazioni, con legge 17-12-2012, n. 221, che – tra l'altro – dispone:
 - l'istituzione presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti;
 - l'obbligo – per le stazioni appaltanti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture – di richiedere l'iscrizione all'Anagrafe unica presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici istituita ai sensi dell'articolo 62-bis del

codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e di aggiornare annualmente i rispettivi dati identificativi.

Il suddetto soggetto responsabile è unico per ogni stazione appaltante, intesa come amministrazione aggiudicatrice o altro soggetto aggiudicatore, indipendentemente dall'articolazione della stessa⁴.

I **soggetti esterni** che concorrono alla prevenzione della corruzione di ciascuna amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono:

- a) l'**A.N.A.C.** (già C.I.V.I.T.) che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- b) la **Corte dei conti**, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- c) il **Comitato interministeriale** che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;
- d) la **Conferenza unificata** che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;
- e) Il **Dipartimento della Funzione Pubblica** che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- f) il **Prefetto** che fornisce, su richiesta, supporto tecnico e informativo in materia

§ 2 – Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e – al tempo stesso – condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.⁵

Si è quindi proceduto ad una generale **analisi del contesto esterno**, avente come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera (con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio) possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.⁶ Avvalendosi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno, sono state esaminate:

⁴ Cfr. Comunicato del Presidente A.V.C.P. del 28 ottobre 2013.

⁵ Cfr. Allegato 1 al PNA 2019, § 3, pagg. 8 e segg.; Aggiornamento 2024 P.N.A. 2022, pag. 14 e segg.

⁶ Cfr. Aggiornamento 2015 al P.N.A., paragrafo/capitolo 6. "Miglioramento del processo di gestione del rischio di corruzione", pag. 16.

➤ la *Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento*” in ordine all’ “Attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (D.I.A.)” – II semestre 2023 (fonte: <http://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it>) ove:

a) **relativamente al Veneto** – è, tra l’altro, evidenziato (pagg. 196 e segg.) che – il numero delle richieste di avvio di istruttorie antimafia connesse al PNRR risulta essere di 938, a fronte di un subtotale Nord di 4’559 e di un totale generale di 13’077 (cfr. Tabella 7 – Istruttorie PNRR nel 2° semestre 2023, ripartite per Macro-area e regione della richiesta – Fonte BDNA)

b) **relativamente alla provincia di Vicenza** – è stato tra l’altro evidenziato (pag. 187) – “*“le attività investigative svolte dai Carabinieri hanno portato all’esecuzione di un provvedimento custodiale emessa il 12 settembre 2023 nei confronti di 3 soggetti, ritenuti responsabili di lesioni gravissime ai danni di un dipendente di una ditta specializzata in lavori ferroviari, vittima di un’aggressione consumata il 2 maggio 2023. La società risulta impegnata nei lavori di realizzazione del progetto ferroviario “Alta Capacità/Alta Velocità” Verona-Padova, parte del più ampio progetto di potenziamento dei trasporti tra Venezia-Torino, di cui il primo lotto funzionale, che copre una tratta di circa 44 km tra Verona e Vicenza attraversando 13 Comuni, ha un costo previsto di circa 2,5 miliardi di euro”*”.

➤ la “*Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento*” in ordine all’ “Attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (D.I.A.)” – I semestre 2023 (fonte: <http://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it>) ove:

a) **relativamente al Veneto** – è, tra l’altro, evidenziato (pagg. 351 e segg.) che – il numero delle richieste di avvio di istruttorie antimafia connesse al PNRR risulta essere di 592, a fronte di un subtotale Nord di 3’435 e di un totale generale di 11’890 (cfr. Tabella delle istruttorie PNRR ripartite per Macro-area e regione richiesta)

b) **Relativamente alla Provincia di Vicenza** – è stato tra l’altro evidenziato (pag. 322) – “*“il territorio provinciale non è risultato inoltre scevro da quelle forme di criminalità comune maggiormente interessate a infiltrare il tessuto economico produttivo attraverso la commissione di svariati reati economico finanziari. Al riguardo si ricorda l’operazione conclusa dalla Guardia di finanza a settembre 2022 che ha consentito di disarticolare un’associazione a delinquere finalizzata alla commissione di un’ingente frode fiscale mediante l’utilizzo di fatture per operazioni inesistenti che ha portato al sequestro di oltre 100 milioni di euro. Anche a Vicenza, infine, nel corso degli anni è stata riscontrata la presenza di sodalizi criminali stranieri coinvolti in svariati reati”*”.

§ 3 – Il contesto interno

Le recenti e numerose modifiche normative nell’ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli Enti Locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e performante.

A seguito della novella del 2001, la Costituzione della Repubblica italiana prevede che le funzioni amministrative siano attribuite ai Comuni salvo che – per assicurarne l'esercizio unitario – siano conferite a Province, Città metropolitane, Regioni e Stato, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza. I Comuni, le Province e le Città metropolitane sono titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Come noto, in base agli articoli 3 e 13 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento dell'ente locale (TUEL) – approvato con il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 – il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Il comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello Stato e della regione, secondo il principio di sussidiarietà e svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali. Spettano, inoltre, 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 e utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze; per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, il comune può attuare forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

Oltre a quanto sopra, il comune (articolo 14 del TUEL) assolve ad alcuni compiti di competenza statale, in quanto gestisce i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica; le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale ufficiale del Governo. Peraltro, ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale possono essere affidate ai comuni dalla legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

Con l'articolo 14 della legge 30 luglio 2010, n. 122 (di conversione del decreto legge n. 78 del 2010) come dapprima sostituito dall'art. 19, comma 1, lett. *a*) della Legge 7 agosto 2012, n. 135 (di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95) e poi modificato dall'art. 1, comma 305, legge n. 228 del 2012, il legislatore nazionale ha chiarito che sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lett. *p*), della Costituzione:

- l'organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- l'organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- il catasto, a eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;

- le attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- la 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;
- l'edilizia scolastica – per la parte non attribuita alla competenza delle province – e l'organizzazione e la gestione dei servizi scolastici;
- la polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- la 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;
- i servizi in materia statistica.

Il Comune di Longare non ha dirigenti all'interno della propria dotazione organica. Tenuto conto del principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo (sindaco, giunta e consiglio, secondo l'art. 36 del d.lgs. 267/2000) mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti (mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo) le funzioni dirigenziali vengono attribuite dal Sindaco ai responsabili degli uffici o dei servizi, ai sensi del combinato disposto degli artt. 50, 107 e 109 del d.lgs. 267/2000, in osservanza delle disposizioni previste dagli artt. 4 e 5 del d.lgs. 165/2001, ai sensi del CCNL del personale non dirigente del comparto delle Funzioni locali, stipulato il 16-11-2022.

Premessa l'attività di coordinamento del segretario comunale, la struttura organizzativa del Comune si articola in n. 4 (quattro) Aree/Unità Organizzative, vale a dire:

- Area/U.O. Polizia Locale (ufficio convenzionato con i Comuni di Arcugnano, Nanto, Montegaldella, Montegalda, Zovencedo e Castegnaro);
- Area/U.O. Affari Generali, Segreteria, Contratti, Commercio, Istruzione, Cultura, Servizi socio assistenziali, S.U.A.P., Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, Statistica);
- Area/U.O. Tecnica (LL.PP. Gestione Patrimonio, Ambiente, Edilizia Privata, Urbanistica e Procedimenti Espropriativi);
- Area/U.O. Economico Finanziaria, Tributi, Personale, Partecipate.

§ 4 – La gestione del rischio

Per "**gestione del rischio**" s'intende, sostanzialmente, l'insieme delle attività coordinate, dirette a guidare e tenere sotto controllo il funzionamento dell'Ente, con l'intento di eludere *ex ante* possibili situazioni che ne compromettano l'integrità. La

gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione – mediante l'adozione della specifica Sezione del P.I.A.O. – è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

L'individuazione delle "**aree di rischio**" ha lo scopo di permettere l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività del Comune che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Per "**rischio**" s'intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e (quindi) sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento. Per "**evento**" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Nell'ambito del processo di gestione del rischio le **fasi principali** da seguire vengono descritte di seguito e sono:⁷

- **mappatura dei processi** attuati dall'amministrazione;
- **valutazione del rischio** per ciascun processo;
- **trattamento del rischio**.

§ 4.1 – La mappatura dei processi

La **mappatura dei processi** consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi.

Per **processo** s'intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in un prodotto (*output* del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento.⁸

Si è proceduto alla ricognizione dell'esistenza di eventuali ulteriori attività – rispetto a quelle già codificate dall'art. 1, c. 16, della legge n. 190/2012 – nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione. Tale ricognizione ha avuto come interlocutori attori sia interni (responsabili d'area/u.o., incaricati di e.q., ecc.) che esterni all'ente (cittadini, utenti dei servizi, associazioni di categoria, enti erogatori di servizi, ecc.).

Pertanto – e tenuto conto delle indicazioni contenute nel P.N.A e dell'Aggiornamento 2024 – nel Comune di Longare le **aree di rischio** (o attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione) sono quelle relative ai seguenti **pro-cedimenti**:⁹

⁷ Cfr. Allegato 1 al P.N.A. 2019.

⁸ Cfr. Allegato 1 al P.N.A. 2019, pagg. 11 e segg.

⁹ Cfr. Allegato 1 al P.N.A. 2019, pagg. 19 e segg.; cfr. anche Aggiornamento 2024 PNA 2022, Paragrafo 7.2 (Aree di rischio: mappature) pag. 18 e segg.. Tenuto conto che – come in detto Aggiornamento indicato – le mappature ivi proposte sono una guida per l'individuazione dei processi che caratterizzano

1. cd. "procedimenti **comuni**" (o "**obbligatori**"):

- a) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- b) Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)
- c) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- d) Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)
- e) Governo del territorio e Pianificazione urbanistica
- f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- g) Incarichi e nomine
- h) Affari legali e contenzioso
- i) Gestione dei rifiuti
- j) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Ai suddetti procedimenti corrispondono le seguenti **aree di rischio**:

- a).1 Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- b).1 Processi finalizzati ai contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)
- c).1 Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d).1 Processi finalizzati all'acquisizione e gestione del personale;
- e).1 Processi finalizzati al governo del territorio e alla pianificazione urbanistica
- f).1 Processi finalizzati ai controlli, alle verifiche, alle ispezioni e alle sanzioni
- g).1 Processi finalizzati agli incarichi ed alle nomine
- h).1 Processi finalizzati agli affari legali ed al contenzioso
- i).1 Processi finalizzati alla gestione dei rifiuti
- j).1 Processi finalizzati alla gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

2. cd. procedimenti "**specifici**" e "**diversi**".

Nel valutare l'esistenza o meno di rischi e (in caso positivo) il grado dei medesimi, si è tenuto conto che – in relazione ad un determinato provvedimento amministrativo – la discrezionalità tecnico-amministrativa può generalmente riguardare:

- la scelta circa l'emanazione o meno;
- il suo contenuto;
- il momento dell'emanazione;
- il procedimento per l'emanazione, la forma e gli eventuali elementi accidentali;

Il tutto si è poi tradotto nelle “TABELLE DI GESTIONE DEL RISCHIO” (denominate **Tabelle A, B, C, D, E, F, G, H ed I**) qui allegate. Tale ripartizione per aree di rischio omogenee ha il pregio di evidenziare comuni criticità e comuni contromisure possibili, a prescindere dalla struttura di riferimento (ovvero l'Area/Servizio competente)

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente. Tale elenco (ancorché non esaustivo in quanto soggetto a futuri aggiornamenti) corrisponde alla colonna “PROCESSO” delle tabelle di gestione rischio e definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

§ 4.2 – La valutazione del rischio

Così come già delineato dal P.N.A. – e dai suoi allegati – per **valutazione del rischio** s'intende il processo di:

- a) **identificazione**
 - b) **analisi**
 - c) **ponderazione**
- a) I **potenziali rischi** – intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati – sono stati **identificati** e descritti mediante:
- coinvolgimento dei Responsabili d'area/E.Q. – competenti per servizio – o di soggetti esterni all'ente, nei termini sopra meglio indicati;
 - ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'ente negli ultimi cinque anni;
 - indicazioni tratte dal P.N.A. 2019, Allegato 1 (con particolare riferimento alle fonti informative per l'identificazione degli eventi rischiosi; cfr. pag. 25);
 - indicazioni tratte dai procedimenti amministrativi già identificati e elencati nelle tabelle a essi (procedimenti) dedicate e pubblicate sul sito web istituzionale dell'ente (sezione “*Amministrazione trasparente*”, sottosez. “*Tipologie di procedimenti*”)

I rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna “ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO” delle precitate tabelle.

b) **L'analisi del rischio** consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

In coerenza con le indicazioni fornite dal P.N.A. 2019 (Allegato 1, pagg. 27 e segg.) per stimare l'esposizione dell'ente ai rischi è stato utilizzato un approccio **di tipo "qualitativo"**, dove 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 – non prevedono la loro rappresentazione finale in termini numerici.

In coerenza con le indicazioni del P.N.A. 2019 (Allegato 1, pagg. 29 e segg.) per stimare l'esposizione al rischio sono stati utilizzati i sottoriportati indicatori:

- livello di interesse “esterno”;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata;
- opacità del processo decisionale;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano;
- grado di attuazione delle misure di trattamento.

Relativamente – poi – alla misurazione e alla valutazione del **livello di esposizione al rischio**, si è privilegiata un'analisi di tipo qualitativo, **con applicazione** di una scala di **misurazione ordinale**:

- **Molto Alto (MA);**
- **Alto (A);**
- **Medio (M);**
- **Basso (B);**
- **Molto Basso (MB);**
- **Nulla (N).**

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si perviene ad una **valutazione complessiva (o giudizio sintetico) del livello di esposizione al rischio**, che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).¹⁰

c) La **ponderazione del rischio** consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi. Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e

¹⁰ Cfr., in tal senso, P.N.A. 2019, Allegato 1, pagg. 30 e segg.

soppesati (ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività.

Tenuto conto delle dimensioni dell'ente, della sua struttura e organizzazione, non appare manifestamente illogico né irrazionale considerare la ponderazione sostanzialmente analoga alla (ed in linea con) **valutazione complessiva (o giudizio sintetico) del livello di esposizione al rischio**.

§ 4.3 – Il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia **nell'individuazione e valutazione delle misure** che debbono essere predi-sposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere:

a) **generali o specifiche**¹¹:

- quelle **generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
- quelle **specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

b) **obbligatorie o ulteriori**.

- quelle **obbligatorie**: quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- quelle **ulteriori**: quelle che – pur non essendo obbligatorie per legge – sono rese obbligatorie dal loro inserimento nella sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O.

Va data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione. Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono settoriali, in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici ambiti.

I Responsabili d'area/u.o. sono stati coinvolti per una **verifica delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo**, tenuto conto della loro sostenibilità economica e organizzativa.

Nella consapevolezza di dover redigere una sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O. la più possibile realistica e applicabile, l'identificazione delle misure di con-

¹¹ Cfr. P.N.A. 2019, Allegato 1, pagg. 33 e segg..

trasto e prevenzione è stata **correlata alla capacità di attuazione del Comune**, al principio della sostenibilità economica e alle **caratteristiche organizzative dell'ente (struttura, personale, finanze, ecc.) con l'obiettivo di non comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali, con conseguente aggravio burocratico**, secondo principi di efficacia, efficienza e economicità dell'azione amministrativa.¹²

Nelle pagine successive vengono presentate, mediante schede dettagliate, le misure di prevenzione e contrasto da introdurre/attuare. Per facilità di consultazione dette misure sono elencate nella seguente Tabella riepilogativa (nominata “*TABELLA DELLE MISURE DI CONTRASTO E DEI RELATIVI CODICI IDENTIFICATIVI*”) e corredate da un codice identificativo così da consentirne il richiamo sintetico nella colonna “MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE” delle **allegate** “*TABELLE DI GESTIONE DEL RISCHIO*”.

¹² Cfr. PNA 2019, pag. 10 ed Allegato 1, pagg. 31 e segg.; cfr. anche Aggiornamento 2024 al PNA 2022, paragrafo 7.3 (Misure generali) pagg. 21 e segg.

CAPITOLO IV – IL MONITORAGGIO, IL RIESAME E LE AZIONI DI RISPOSTA

§ 4.1 – Il monitoraggio, il riesame e le azioni di risposta

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

L'Autorità ha pubblicato la scheda che i Responsabili della prevenzione della corruzione sono tenuti a compilare per la predisposizione della relazione prevista all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nei Piani triennali di prevenzione della corruzione (attualmente – nel caso specifico dell'ente – nella sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O.). La Relazione viene poi pubblicata sul sito istituzionale di ogni ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti-Corruzione"

Si ricorda che l'A.N.A.C. – già con il proprio comunicato del 12 dicembre 2014 – ha chiarito che la Relazione deve essere redatta/compilata secondo la scheda standard appositamente predisposta dall'A.N.A.C. stessa e deve essere pubblicata esclusivamente sul sito istituzionale di ogni ente. Peraltro, con il medesimo comunicato, l'A.N.A.C. ha ricordato che la Relazione – ai sensi dell'art. 1, c. 14, della legge n. 190 del 2012 – è atto proprio del Responsabile della prevenzione della corruzione e non richiede né l'approvazione né altre forme di intervento degli organi di indirizzo dell'amministrazione di appartenenza.

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi del Piano della Performance (P.P.). Poiché le stesse verranno traslate nel P.D.O./P.E.G. le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno in occasione della reportistica finale del P.D.O./P.E.G. medesimo relativo all'anno di riferimento.

TABELLA A
AREA DI RISCHIO
Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI DI effetto economico diretto e immediato per i destinatari

N	Processo	Esemplificazione rischio	Valutazione del livello di esposizione al rischio							Giudizio sintetico	Motivazione	Ponderazione	Misure preventive da introdurre	Responsabil e delle misure
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza a processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile	Grado di attuazione delle misure di trattamento						
1.	Rilascio nuovo contratto concessione cimiteriale	<ul style="list-style-type: none"> • Indebita concessione; • Calcolo oneri inferiore al dovuto. 	B	B	N	M	A	A	BASSO	Scarsi margini di significativa discrezionalità. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area Affari Generali Segreteria	
2.	Gestione iter per rinnovi concessioni cimiteriali scadute	<ul style="list-style-type: none"> • Indebita concessione; • Calcolo oneri inferiore al dovuto. 	B	B	N	M	A	A	BASSO	Scarsi margini di significativa discrezionalità. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto	BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area Affari Generali Segreteria	
3.	Rilascio tesserino per partecipazione ai mercatini di antiquariato e di collezionismo	<ul style="list-style-type: none"> • Rilascio attestato in violazione alla normativa • Omissione controlli 	MB	B	N	M	A	A	MOLTO BASSO	Scarsi margini di significativa discrezionalità. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto	MOLTO BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area Affari Generali Commercio	
4.	Manifestazione fieristica con qualifica locale; comunicazione inizio attività	<ul style="list-style-type: none"> • Rilascio autorizzazione (ove prevista) in violazione della normativa • Omissione controlli 	MB	B	N	M	A	A	MOLTO BASSO	Scarsi margini di significativa discrezionalità. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto	MOLTO BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area Affari Generali Commercio	

5.	Occupazione suolo pubblica temporanea con plateatico pubblici esercizi – Rilascio autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> Rilascio autorizzazione in violazione alle norme Calcolo oneri inferiore al dovuto. 	B	B	N	M	A	A	BASSO	Dati gli interessi economici, in genere modesti, che, nell'ambito del territorio comunale, il processo genera in favore di terzi, il rischio viene ritenuto Basso	BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area Affari Generali Commercio
6.	Occupazioni temporanee suolo pubblico per installazione attività spettacoli viaggianti - licenze - autorizzazioni	<ul style="list-style-type: none"> Rilascio autorizzazione in violazione alle norme; Calcolo oneri inferiore al dovuto. 	B	B	N	M	A	A	BASSO	Dati gli interessi economici, in genere modesti, che, nell'ambito del territorio comunale, il processo genera in favore di terzi, il rischio viene ritenuto Basso.	BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area Affari Generali Commercio
7.	Occupazioni temporanee suolo pubblico per manifestazioni - eventi - concessioni - licenze	<ul style="list-style-type: none"> Rilascio autorizzazione in violazione alle norme; Calcolo oneri inferiore al dovuto. 	B	B	N	M	A	A	BASSO	Dati gli interessi economici, in genere modesti, che, nell'ambito del territorio comunale, il processo genera in favore di terzi, il rischio viene ritenuto Basso	BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area Affari Generali Commercio
8.	Concessione quarantennale manufatto cimiteriale (loculo, celletta ossario)	<ul style="list-style-type: none"> Indebita concessione; Calcolo oneri inferiore al dovuto 	M	B	N	M	A	A	BASSO	Scarsi margini di significativa discrezionalità. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto	BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area Affari Generali Segreteria
9.	Concessione novantanovenne le tombe di famiglia	<ul style="list-style-type: none"> Indebita concessione; Calcolo costo inferiore al dovuto 	B	B	N	M	A	A	MOLTO BASSO	Scarsi margini di significativa discrezionalità. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto	MOLTO BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area Affari Generali Segreteria
10.	Acquisto cittadinanza italiana per DPR o DM Interno: prestazione giuramento e trascrizione decreto	<ul style="list-style-type: none"> Giuramento (o trascrizione di atto) di non avente titolo Omissione controlli 	B	B	N	M	A	A	BASSO	Scarsi margini di significativa discrezionalità. Dati i vantaggi che il processo genera in favore di terzi, il rischio viene ritenuto Basso	BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area Affari Generali Stato civile

11.	Acquisto di cittadinanza italiana da parte di minori stranieri a seguito trascrizione decreto di cittadinanza italiana del genitore	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione di cittadinanza in violazione alle normative • Omissione controlli 	B	B	N	M	A	A	BASSO	Scarsi margini di significativa discrezionalità. Dati i vantaggi che il processo genera in favore di terzi, il rischio viene ritenuto Basso	BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area Affari Generali Stato civile
12.	Acquisto di cittadinanza italiana al compimento del 18° anno, per residenza ininterrotta dalla nascita	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione di cittadinanza in violazione alle normative • Omissione controlli 	B	B	N	M	A	A	BASSO	Scarsi margini di significativa discrezionalità. Dati i vantaggi che il processo genera in favore di terzi, il rischio viene ritenuto Basso	BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area Affari Generali Stato civile
13.	Riconoscimento di cittadinanza <i>in re sanguinis</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscimento di cittadinanza in violazione alle normative • Omissione controlli 	B	B	N	M	A	A	BASSO	Scarsi margini di significativa discrezionalità. Dati i vantaggi che il processo genera in favore di terzi, il rischio viene ritenuto Basso	BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area Affari Generali Stato civile
14.	Rilascio di certificazioni di stato civile per riconoscimento della cittadinanza	<ul style="list-style-type: none"> • Rilascio di certificazione in violazione alle normative • Indebita certificazione • Omissione controlli 	B	B	N	M	A	A	BASSO	Scarsi margini di significativa discrezionalità. Dati i vantaggi che il processo genera in favore di terzi, il rischio viene ritenuto Basso	BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area Affari Generali Stato civile
15.	Pratiche e certificazioni anagrafiche	<ul style="list-style-type: none"> • Ingiustificato ritardo del termine del procedimento • Indebita certificazione 	B	B	N	M	A	A	BASSO	Scarsi margini di significativa discrezionalità. Dati i vantaggi che il processo genera in favore di terzi, il rischio viene ritenuto Basso	BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area Affari Generali Stato civile
16.	Rilascio di attestato di soggiorno a tempo indeterminato e attestato permanente a cittadini UE - verifica regolare soggiorno	<ul style="list-style-type: none"> • Rilascio di attestato in violazione alla normativa • Omissione controlli 	B	B	N	M	A	A	BASSO	Scarsi margini di significativa discrezionalità. Dati i vantaggi che il processo genera in favore di terzi, il rischio viene ritenuto Basso	BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area Affari Generali Settore demografico

17.	Atti di nascita, matrimonio e divorzio (cd. "breve")	<ul style="list-style-type: none"> Ingiustificato ritardo del termine del procedimento. Omissione controlli 	B	B	N	M	A	A	BASSO	Scarsi margini di significativa discrezionalità	BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area Affari Generali Stato civile
18.	Accertamento requisiti per accesso a finanziamenti edilizia residenziale da parte di beneficiari di pubbl. contributi	<ul style="list-style-type: none"> Omessi controlli 	B	B	N	M	A	A	BASSO	Scarsi margini di significativa discrezionalità. Dati i vantaggi che il processo genera in favore di terzi, il rischio viene ritenuto Basso	BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area Tecnica Urbanistica – Ed. Privata
19.	Occupazione temporanea di suolo pubblico (cantieri)	<ul style="list-style-type: none"> Rilascio autorizzazione/ concessione in violazione alla normativa Calcolo oneri inferiore al dovuto; 	MB	B	N	M	A	A	MOLTO BASSO	Scarsi margini di significativa discrezionalità	MOLTO BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area Tecnica Urbanistica – Ed. Privata
20.	Autorizzazioni manomissione suolo pubblico	<ul style="list-style-type: none"> Rilascio autorizzazione/ concessione in violazione alla normativa 	MB	B	N	M	A	A	MOLTO BASSO	Scarsi margini di significativa discrezionalità	MOLTO BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area Tecnica LL.PP. Ambiente e Patrimonio
21.	Richiesta di modifica temporanea viabilità	<ul style="list-style-type: none"> Indebita modifica 	MB	B	N	M	A	A	MOLTO BASSO	Scarsi margini di significativa discrezionalità	MOLTO BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area Tecnica LL.PP. Ambiente e Patrimonio
22.	Richiesta allaccio illuminazione votiva	<ul style="list-style-type: none"> Determinazione oneri in misura inferiore al dovuto 	MB	B	N	M	A	A	MOLTO BASSO	Scarsi margini di significativa discrezionalità. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto	MOLTO BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area Tecnica LL.PP. Ambiente e Patrimonio
23.	Rilascio autorizz.ne e contrassegno invalidi	<ul style="list-style-type: none"> Rilascio autorizzazione a soggetti non aventi titolo; Rilascio autorizzazione in violazione alla normativa 	B	B	N	M	A	A	BASSO	Scarsi margini di significativa discrezionalità. Dati i vantaggi che il processo genera in favore di terzi, il rischio viene ritenuto Basso	BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area 5 Polizia Locale

24.	Rilascio permessi in deroga a ordinanze stradali	<ul style="list-style-type: none"> Rilascio autorizzazioni a soggetti non aventi titolo; Rilascio autorizzazione in violazione alla normativa 	MB	B	N	M	A	A	MOLTO BASSO	Scarsi margini di significativa discrezionalità. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto	MOLTO BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area 5 Polizia Locale
25.	Rilascio autorizzazioni competitive, su strada, con autoveicoli o motoveicoli o ciclistiche o appiedate.	<ul style="list-style-type: none"> Rilascio autorizzazione in violazione alla normativa 	MB	B	N	M	A	A	MOLTO BASSO	Scarsi margini di significativa discrezionalità. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto	MOLTO BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area 5 Polizia Locale
26.	Occupazione tempor. di suolo pubblico (manifestazioni, pubbl. esercizi, ambulanti, traslochi, ecc.)	<ul style="list-style-type: none"> Calcolo oneri inferiore al dovuto. 	MB	B	N	M	A	A	MOLTO BASSO	Scarsi margini di significativa discrezionalità. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto	MOLTO BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area Economico Finanziaria, Tributi, Personale Ufficio Tributi
27.	Accesso ai documenti amministrativi	<ul style="list-style-type: none"> Indebito accesso Irregolare diniego o differimento. 	M	M	N	M	MA	MA	MEDIO	Discreti margini di discrezionalità. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, potenzialmente variabile	MEDIO	Da M01 a M08, M10 e M12-B e M12-A	Tutte le aree

TABELLA B

AREA DI RISCHIO
Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

N	Processo	Esemplificazione rischio	Valutazione del livello di esposizione al rischio							Motivazione	Ponderazione	Misure preventive da introdurre	Responsabil e delle misure
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizi sintetico				
1.	Programmazione e definizione dell'oggetto dell'affidamento ed analisi e definizione dei fabbisogni dell'ente.	<ul style="list-style-type: none"> Insufficiente attenzione alla programmazione; Utilizzo improprio degli strumenti di intervento dei privati nella programmazione; Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza / efficacia / economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive. 	A	A	N	A	MA	A	MEDIO	Il budget di spesa in appalti pubblici di lavori, servizi e forniture è notevole per l'ente e desta l'attenzione degli interlocutori dei diversi settori. Le risorse destinate a questo settore sono un volano per l'economia, creano posti di lavoro, offrono opportunità di investimento, crescita imprenditoriale. Si ritiene congrua una valutazione "media"	MEDIO	Da M01 a M13 e M16	Tutte le aree
2.	Progettazione della gara, con individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento e dei requisiti di qualificazione.	<ul style="list-style-type: none"> Attribuzione impropria di vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto delle consultazioni preliminari di mercato Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie di contratto (ad es., concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; Prescrizioni del bando e delle 	A	A	N	A	MA	A	MEDIO	Il budget di spesa in appalti pubblici di lavori, servizi e forniture è notevole per l'ente e desta l'attenzione degli interlocutori dei diversi settori. Le risorse destinate a questo settore sono un volano per l'economia, creano posti di lavoro, offrono opportunità di investimento, crescita	MEDIO	Da M01 a M13 e M17	Tutte le aree

		<p>clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abuso delle norme in materia di determinazione del valore stimato del contratto per eludere le norme sulle procedure da porre in essere; • Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici. 								imprenditoriale. Si ritiene congrua una valutazione "media"			
3.	Selezione del contraente; e procedure di aggiudicazione; valutazione delle offerte.	<ul style="list-style-type: none"> • Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; • Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; • Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; • Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo. 	A	A	N	A	MA	A	MEDIO	Il budget di spesa in appalti pubblici di lavori, servizi e forniture è notevole per l'ente e desta l'attenzione degli interlocutori dei diversi settori. Le risorse destinate a questo settore sono un volano per l'economia, creano posti di lavoro, offrono opportunità di investimento, crescita imprenditoriale. Si ritiene congrua una valutazione "media"	MEDIO	Da M01 a M13 e M18	Tutte le aree
4.	Verifica della aggiudicazione (con verifica dell'eventuale anomalia delle offerte) e stipula del contratto.	<ul style="list-style-type: none"> • Alterazione o omissione di controlli e verifiche per favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; • Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria. • Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari. 	A	M	N	M	MA	A	MEDIO	Il budget di spesa in appalti pubblici di lavori, servizi e forniture è notevole per l'ente e desta l'attenzione degli interlocutori dei diversi settori. Le risorse destinate a questo settore sono un volano per l'economia, creano posti di lavoro, offrono opportunità di investimento, crescita imprenditoriale. Si ritiene congrua una valutazione "media"	MEDIO	Da M01 a M13 e M19	Tutte le aree

5.	Esecuzione del contratto; subappalto; varianti; risoluzione delle controversie; redazione Stati d'Avanzamento Lavori (S.A.L.).	<ul style="list-style-type: none"> Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore. Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri Con riferimento al subappalto, mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa per la qualificazione dell'attività come subappalto per eludere norme e limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore. Ricorso a mezzi di risoluzione delle controversie, alternativi al giudice, per favorire l'esecutore Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 	A	M	N	M	MA	A	MEDIO	Il budget di spesa in appalti pubblici di lavori, servizi e forniture è notevole per l'ente e desta l'attenzione degli interlocutori dei diversi settori. Le risorse destinate a questo settore sono un volano per l'economia, creano posti di lavoro, offrono opportunità di investimento, crescita imprenditoriale. Si ritiene congrua una valutazione "media"	MEDIO	Da M01 a M13 e M20	Tutte le aree
6.	Rendicontazione del contratto; pagamento rata di saldo; nomina del collaudatore; rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	<ul style="list-style-type: none"> Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera. 	A	M	N	M	MA	A	MEDIO	Il budget di spesa in appalti pubblici di lavori, servizi e forniture è notevole per l'ente e desta l'attenzione degli interlocutori dei diversi settori. Le risorse destinate a questo settore sono un volano per l'economia, creano posti di lavoro, offrono opportunità di investimento, crescita imprenditoriale. Si ritiene congrua una valutazione "media"	MEDIO	Da M01 a M13 e M21	Tutte le aree
7.	Revoca del bando	<ul style="list-style-type: none"> Favorire un concorrente risultato, non vincitore dell'appalto. 	A	M	N	M	MA	A	MEDIO	Il budget di spesa in appalti pubblici di lavori, servizi e forniture è notevole per l'ente e desta l'attenzione degli interlocutori dei diversi settori. Le risorse	MEDIO	Da M01 a M13	Tutte le aree

										destinate a questo settore sono un volano per l'economia, creano posti di lavoro, offrono opportunità di investimento, crescita imprenditoriale. Si ritiene congrua una valutazione "media"			
8.	Espletamento gare d'appalto e affidamenti, in particolare ad evidenza pubblica o aperte	<ul style="list-style-type: none"> • Violazione delle norme in materia di gare pubbliche; • Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; • Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico – economici dei concorrenti per favorire un'impresa; • Abuso del provvedimento di revoca del bando per bloccare una gara il cui esito sia risultato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario; • Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; • Mancato controllo requisiti. 	A	B	N	A	MA	A	MEDIO	Il budget di spesa in appalti pubblici di lavori, servizi e forniture è notevole per l'ente e desta l'attenzione degli interlocutori dei diversi settori. Le risorse destinate a questo settore sono un volano per l'economia, creano posti di lavoro, offrono opportunità di investimento, crescita imprenditoriale. Si ritiene congrua una valutazione "media"	MEDIO	Da M01 a M13 e da M16 a M21	Tutte le aree e settori
9.	Procedure negoziate	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo della procedura fuori dai casi previsti da leggi o regolamenti; • Frazionamento artificioso dei contratti per avvalersi delle acquisizioni in economia; • Omesso ricorso a ME.P.A. o a convenzioni Consip in assenza dei presupposti; • Abuso dell'affidamento diretto, al di fuori dei casi previsti dalla legge, per favorire determinate imprese; • Mancato controllo dei requisiti; 	A	A	N	M	MA	A	MEDIO	Il budget di spesa in appalti pubblici di lavori, servizi e forniture è notevole per l'ente e desta l'attenzione degli interlocutori dei diversi settori. Le risorse destinate a questo settore sono un volano per l'economia, creano posti di lavoro, offrono opportunità di investimento, crescita imprenditoriale. Si ritiene congrua una valutazione "media"	MEDIO	Da M01 a M13 e da M16 a M21	Tutte le aree e settori

10.	Affidamenti diretti	<ul style="list-style-type: none"> • Frazionamento artificioso di contratti per rientrare nel limite di legge • Omesso ricorso a ME.PA. o convenzioni Consip in assenza di presupposti; • Abuso dell'affidamento diretto, al di fuori dei casi previsti dalla legge, per favorire determinate imprese; • Mancato controllo dei requisiti. 	A	A	N	B	MA	A	MEDIO	<p>Il budget di spesa in appalti pubblici di lavori, servizi e forniture è notevole per l'ente e desta l'attenzione degli interlocutori dei diversi settori. Le risorse destinate a questo settore sono un volano per l'economia, creano posti di lavoro, offrono opportunità di investimento, crescita imprenditoriale. Si ritiene congrua una valutazione "media"</p>	MEDIO	Da M01 a M13 e da M16 a M21	Tutte le aree e settori
-----	---------------------	---	---	---	---	---	----	---	--------------	---	--------------	-----------------------------	-------------------------

P.I.A.O. LONGARE 2025

TABELLA C
AREA DI RISCHIO
Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON effetto economico diretto e immediato per i destinatari

N	Processo	Esemplificazione rischio	Valutazione del livello di esposizione al rischio							Motivazione	Ponderazione	Misure preventive da introdurre	Responsabil e delle misure
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza a processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico				
1.	Concessione contributi straordinari alle associazioni	<ul style="list-style-type: none"> Riconoscimento indebito del contributo 	M	A	N	B	MA	A	MEDIO	Discreti margini di discrezionalità. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, anche variabile	MEDIO	Da M01 a M08, M10, M12-A, M12-B e M13	Area Affari Generali Istruzione e cultura
2.	Assegnazione contributi ordinari alle associazioni	<ul style="list-style-type: none"> Riconoscimento indebito del contributo 	M	A	N	M	MA	A	MEDIO	Discreti margini di discrezionalità. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, anche variabile	MEDIO	Da M01 a M08, M10, M12-A, M12-B e M13	Area Affari Generali Servizi socio-assistenziali Area Tecnica LL.PP.
3.	Attivazione tirocini formativi	<ul style="list-style-type: none"> Attivazione nei confronti di soggetti non aventi titolo 	B	M	N	M	A	A	BASSO	Discreti margini di discrezionalità. Dati i vantaggi che il processo genera in favore di terzi, il rischio viene ritenuto Basso	BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area Affari Generali Istruzione e cultura
4.	Fornitura gratuita libri di testo alunni scuola primaria residenti	<ul style="list-style-type: none"> Fornitura in violazione alle norme di settore Omessi controlli 	MB	B	N	A	A	A	MOLTO BASSO	Scarsi margini di significativa discrezionalità. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto	MOLTO BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area Affari Generali Istruzione e cultura
5.	Gestione esenzioni e/o riduzioni e/o agevolazioni tariffe servizi scolastici	<ul style="list-style-type: none"> Riconoscimento indebito delle esenzioni e/o riduzioni Omessi controlli 	B	M	N	B	A	A	BASSO	Discreti margini di discrezionalità. Dati i vantaggi che il processo genera in favore di terzi, il rischio viene ritenuto Basso	BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area Affari Generali Segreteria e Serv. Soc.

6.	Controllo pagamenti tariffe servizi scolastici; solleciti e piani di rientro	<ul style="list-style-type: none"> Omessi controlli Indebiti piani di rientro 	B	M	N	B	A	A	BASSO	Discreti margini di discrezionalità. Dati i vantaggi che il processo genera in favore di terzi, il rischio viene ritenuto Basso	BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area Affari Generali Segreteria
7.	Contributo integrativo per il pagamento del canone di locazione: Fondo Sostegno Affitto	<ul style="list-style-type: none"> Riconoscimento del contributo a non aventi titolo Omessi controlli 	MB	B	N	B	A	A	MOLTO BASSO	Scarsi margini di significativa discrezionalità. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto	MOLTO BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area Affari Generali Servizi socio-assistenziali
8.	Assegnazione contributo regionale libri di testo	<ul style="list-style-type: none"> Riconoscimento indebito del contributo 	MB	B	N	M	A	A	MOLTO BASSO	Scarsi margini di significativa discrezionalità. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto	MOLTO BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area 2^ Affari Generali Servizi socio-assistenziali
9.	Assegnazione Assegno di Cura sostituito con Impegnativa Cura Domiciliare (ICD)	<ul style="list-style-type: none"> Riconoscimento indebito 	MB	B	N	B	A	A	MOLTO BASSO	Scarsi margini di significativa discrezionalità. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto	MOLTO BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area Affari Generali Servizi socio-assistenziali
10.	Assegnazione contributi abbattimento barriere architettoniche	<ul style="list-style-type: none"> Riconoscimento indebito 	B	M	N	M	A	A	BASSO	Discreti margini di discrezionalità. Dati i vantaggi che il processo genera in favore di terzi, il rischio viene ritenuto Basso	BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area Affari Generali Servizi socio-assistenziali
11.	Ammissione utenti al S.A.D. (Servizio Assistenza Domiciliare) e determinazione tariffe	<ul style="list-style-type: none"> Indebita ammissione Irregolare determinazione 	MB	B	N	B	A	A	MOLTO BASSO	Scarsi margini di significativa discrezionalità. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto	MOLTO BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area Affari Generali Servizi socio-assistenziali
12.	Ammissione alle agevolazioni tariffarie sul trasporto pubblico	<ul style="list-style-type: none"> Indebita ammissione Omissione controlli 	MB	M	N	B	A	A	BASSO	Discreti margini di discrezionalità. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto	BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area Affari Generali Servizi socio-assistenziali
13.	Ammissione all'Assegno di Maternità ed all'Assegno Nucleo Familiare (A.N.F.)	<ul style="list-style-type: none"> Indebita ammissione Omessi controlli 	MB	M	N	M	A	A	BASSO	Discreti margini di discrezionalità. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto	BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area Affari Generali Servizi socio-assistenziali
14.	Erogazione contributi economici comunali	<ul style="list-style-type: none"> Riconoscimento indebito del contributo 	M	A	N	B	MA	A	MEDIO	Discreti margini di discrezionalità. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, anche variabile	MEDIO	Da M01 a M08, M10, M12-A, M12-B e M13	Area Affari Generali Servizi socio-assistenziali

15	Assegn. contributi economici a cittadini indigenti per integrazione rette di ospitalità in strutture protette	<ul style="list-style-type: none"> Riconoscimento indebito del contributo 	MB	M	N	B	A	A	BASSO	Discreti margini di discrezionalità. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto	BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area Affari Generali Servizi socio-assistenziali
16	Concessione contributo edifici per il culto	<ul style="list-style-type: none"> Riconoscimento indebito del contributo 	MB	B	N	M	A	A	BASSO	Scarsi margini di significativa discrezionalità. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto	BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area Tecnica Urbanistica – Ed. Privata
17	Rateizzazione sanzioni al C.d.S.	<ul style="list-style-type: none"> Indebito riconoscimento del beneficio 	B	M	N	B	A	A	BASSO	Discreti margini di discrezionalità. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto	BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area 5 Polizia Locale
18	Rateizzazione sanzioni amministrative varie	<ul style="list-style-type: none"> Indebito riconoscimento del beneficio 	B	M	N	B	A	A	BASSO	Discreti margini di discrezionalità. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto	BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area 5 Polizia Locale
19	Risposte a istanze, comunicazioni, opposizioni, circa l'applicazione di tributi comunali	<ul style="list-style-type: none"> Risposte in contrasto con la normativa che determinino importi inferiori 	M	B	N	B	A	A	BASSO	Scarsi margini di significativa discrezionalità. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto	BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area Economico Finanziaria, Tributi, Personale
20	Controllo denunce e versamenti tributi comunali	<ul style="list-style-type: none"> Omissione controlli Controlli irregolari 	M	B	N	B	A	A	BASSO	Scarsi margini di significativa discrezionalità. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto	BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area Economico Finanziaria, Tributi, Personale
21	Emissione avvisi di accertamento tributi comunali	<ul style="list-style-type: none"> Omissione avvisi Avvisi irregolari che determinino importi inferiori 	M	B	N	B	A	A	BASSO	Scarsi margini di significativa discrezionalità. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto	BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area Economico Finanziaria, Tributi, Personale
22	Istanza di rateizzo di tributi comunali	<ul style="list-style-type: none"> Indebito riconoscimento del beneficio 	B	M	N	B	A	A	BASSO	Discreti margini di discrezionalità. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto	BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Giunta comunale Uff. Tributi
23	Rimborsi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali	<ul style="list-style-type: none"> Indebito riconoscimento del rimborso 	B	B	N	B	A	A	BASSO	Discreti margini di discrezionalità. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto	BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area Economico Finanziaria, Tributi, Personale

TABELLA D

AREA DI RISCHIO														
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)														
N	Processo	Esemplificazione rischio	Valutazione del livello di esposizione al rischio							Giudizio sintetico	Motivazione	Ponderazione	Misure preventive da introdurre	Responsabil e delle misure
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza a processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile	Grado di attuazione delle misure di trattamento						
1.	Reclutamento	<ul style="list-style-type: none"> • Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti per verifica possesso requisiti attitudinali e professionali richiesti • Predisposizione prove <i>ad hoc</i>, per favorire uno o più candidati; • Irregolare composizione commissione di concorso per reclutare candidati particolari; • Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione 	A	A	N	A	MA	MA	MEDIO	Discreti margini di discrezionalità. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, anche significativo	MEDIO	Da M01 a M08, M10, M12-A, M12-B e M13	Segretario comunale e Settore Personale	

2.	Progressioni del personale	<ul style="list-style-type: none"> Progressioni economiche o di carriera impostate o illegittimamente, o in violazione a norme di settore 	A	A	N	A	MA	MA	MEDIO	Discreti margini di discrezionalità. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, anche significativo	MEDIO	Da M01 a M08, M10, M12-A, M12-B e M13	Segretario comunale e Settore Personale
3.	Autorizzazione ai propri dipendenti per incarichi extra ufficio	<ul style="list-style-type: none"> Autorizzazione in violazione alla normativa di settore 	M	A	N	M	MA	A	MEDIO	Discreti margini di discrezionalità. I vantaggi che produce in favore degli interessati sono di valore, in genere, anche significativo	MEDIO	Da M01 a M08, M10, M12-A, M12-B e M13	Segretario comunale / Sindaco
4.	Contratti collettivi decentrati integrativi ed incentivi economici	<ul style="list-style-type: none"> Contenuti non conformi alla normativa o adattati a singole situazioni. Incentivi erogati in assenza dei presupposti. 	B	M	N	A	MA	A	MEDIO	Discreti margini di discrezionalità. I vantaggi che produce in favore degli interessati sono di valore, in genere, anche significativo	MEDIO	Da M01 a M08, M10, M12-A, M12-B e M13	Segretario comunale e Settore Personale
5.	Stipulazione contratti di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> Contenuti in violazione alla normativa di settore e comunale 	M	B	N	B	A	A	BASSO	Scarsi margini di discrezionalità. Pur potendo teoricamente produrre vantaggi, in favore degli interessati, i contenuti dei contratti sono generalmente "tipizzati"	BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area Economico Finanziaria, Tributi e Settore Personale Ufficio personale

TABELLA E

AREE DI RISCHIO
Governmento del territorio e Pianificazione urbanistica

N	Processo	Esemplificazione rischio	Valutazione del livello di esposizione al rischio							Motivazione	Ponderazione	Misure preventive da introdurre	Responsabil e delle misure
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza a processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico				
1.	Piani urbanistici generali e varianti specifiche	<ul style="list-style-type: none"> • per i privati coinvolti, un aumento significativo delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati; • scelta (o maggior consumo) del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; • sottostima del maggior valore generato dalla variante. • asimmetrie informative, grazie alle quali privati o gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione • piano adottato modificato con 	A	A	N	M	MA	A	MEDIO	Buoni margini di discrezionalità, con interessi particolaristici, che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli interessi generali	MEDIO	Da M01 a M13 e M22	Consiglio e giunta comunale Area Tecnica Edilizia Privata – Urbanistica

		P'accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di assetto e tutela del territorio											
2.	Piani attuativi d'iniziativa privata	<ul style="list-style-type: none"> mancata coerenza con il piano generale (e con la legge) con uso improprio del suolo e delle risorse naturali. rischio di indebite pressioni di interessi particolaristici per la presenza di un promotore privato, che predispone il Piano scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del Piano mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, non idonea attività di verifica dell'ente sovraordinato 	A	A	N	M	MA	A	MEDIO	Buoni margini di discrezionalità, con interessi particolaristici, che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli interessi generali	MEDIO	Da M01 a M13 e M23	Giunta comunale Area Tecnica Edilizia Privata – Urbanistica
3.	Esecuzione delle opere di urbanizzazione e	<ul style="list-style-type: none"> rischi analoghi a quelli previsti per l'esecuzione di lavori pubblici l'ente non esercita i propri compiti di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione. mancato rispetto delle norme scelta del soggetto che deve realizzare le opere. 	A	M	N	M	MA	A	MEDIO	Discreti margini di discrezionalità, con interessi particolaristici, che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli interessi generali	MEDIO	Da M01 a M13 e M24	Area Tecnica Edilizia Privata – Urbanistica

4.	Permessi di costruire convenzionati	<ul style="list-style-type: none"> analoghi a quelli indicati per le opere di urbanizzazione conseguente agli atti di pianificazione attuativa (per quanto riguarda: la stipula della convenzione; la coerenza della convenzione con i contenuti del piano urbanistico di riferimento; la definizione degli oneri da versare; la cessione di aree o la monetizzazione, l'individuazione delle opere a scomputo da realizzare e la vigilanza sulla loro esecuzione). 	A	M	N	M	MA	A	MEDIO	Discreti margini di discrezionalità, con interessi particolaristici, che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli interessi generali	MEDIO	Da M01 a M13 e M25	Area Tecnica Edilizia Privata – Urbanistica
5.	Rilascio dei titoli abilitativi edilizi	<ul style="list-style-type: none"> rischio di un potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge errato calcolo del contributo, riconoscimento di una rateizzazione non dovuta o comunque con modalità più favorevoli, non applicazione delle sanzioni per il ritardo. 	A	M	N	M	MA	A	MEDIO	Discreti margini di discrezionalità, con interessi particolaristici, che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli interessi generali	MEDIO	Da M01 a M13 e M26	Area Tecnica Edilizia Privata – Urbanistica

TABELLA F

AREA DI RISCHIO
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

N	Processo	Esemplificazione rischio	Valutazione del livello di esposizione al rischio							Giudizio sintetico	Motivazione	Ponderazione	Misure preventive da introdurre	Responsabil e delle misure
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza a processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile	Grado di attuazione delle misure di trattamento						
1	Controllo della circolazione stradale	<ul style="list-style-type: none"> Mancato accertamento violazioni; cancellazione sanzioni amministrative; alterazione dati 	M	M	N	M	MA	A	MEDIO	Discreti margini di discrezionalità. I vantaggi che produce in favore degli interessati sono di valore, in genere, anche significativo	MEDIO	Da M01 a M08, M10, M12-A, M12-B e M13	Area 5 – Polizia locale	
2	Emissione di ordinanza ingiuntiva di pagamento per sanzioni amministrative varie	<ul style="list-style-type: none"> Mancata o irregolare emissione 	B	M	N	M	MA	A	MEDIO	Discreti margini di discrezionalità. I vantaggi che produce in favore degli interessati sono di valore, in genere, anche significativo	MEDIO	Da M01 a M08, M10, M12-A, M12-B e M13	Area 5 – Polizia locale	
3	Verbali di contestazione per violazioni amministrative da notificare in Italia	<ul style="list-style-type: none"> Mancata o irregolare emanazione 	B	M	N	M	MA	A	BASSO	Discreti margini di discrezionalità. I vantaggi che produce in favore degli interessati sono di valore, in genere, contenuto	BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area 5 – Polizia locale	
4	Verbali di violazioni ritardata o omessa comunicazione ospitalità o assunzione stranieri	<ul style="list-style-type: none"> Mancata o irregolare emanazione 	B	M	N	M	MA	A	BASSO	Discreti margini di discrezionalità. I vantaggi che produce in favore degli interessati sono di valore, in genere, contenuto	BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area 5 – Polizia locale	
5	Attività investigativa di iniziativa o su richiesta dei vari	<ul style="list-style-type: none"> Attività svolta in violazione alla normativa di settore 	M	M	N	M	MA	A	MEDIO	Discreti margini di discrezionalità. I vantaggi che produce in favore degli interessati	MEDIO	Da M01 a M08, M10, M12-A, M12-B e M13	Area 5 – Polizia locale	

	uffici pubblici o tramite esposti, accertando violazioni amm.ve o reati										sono di valore, in genere, anche significativo		
6	Rateizzazione sanzioni al C.d.S.	<ul style="list-style-type: none"> Indebito riconoscimento del beneficio 	B	M	N	B	A	A	BASSO	Discreti margini di discrezionalità. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto	BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area 5 Polizia Locale
7	Rateizzazione sanzioni amministrative varie	<ul style="list-style-type: none"> Indebito riconoscimento del beneficio 	B	M	N	B	A	A	BASSO	Discreti margini di discrezionalità. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto	BASSO	Da M01 a M08, M10 e M12-B	Area 5 Polizia Locale
8	Vigilanza sull'edilizia privata	<ul style="list-style-type: none"> omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio. applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino (richiede un'attività tecnica complessa, che accerti l'impossibilità di procedere alla demolizione degli interventi abusivi, senza pregiudizi per le opere eseguite legittimamente, in conformità al titolo edilizio). 	M	M	N	M	MA	A	MEDIO	Discreti margini di discrezionalità. I vantaggi che produce in favore degli interessati sono di valore, in genere, anche significativo	MEDIO	Da M01 a M13 (esclusa M09) e M28	Area Tecnica Edilizia Privata – Urbanistica Area Polizia locale

TABELLA G

AREE DI RISCHIO
Incarichi e nomine e Affari legali e contenzioso

N	Processo	Esemplificazione rischio	Valutazione del livello di esposizione al rischio							Giudizio sintetico	Motivazione	Ponderazione	Misure preventive da introdurre	Responsabil e delle misure
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza a processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile	Grado di attuazione delle misure di trattamento						
1	Conferimento di incarichi di studio, di consulenza, di collaborazione.	<ul style="list-style-type: none"> • Violazione normativa di settore, per favorire soggetti compiacenti; • Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. 	M	M	N	M	MA	A	MEDIO	Discreti margini di discrezionalità. I vantaggi che produce in favore degli interessati sono di valore, in genere, anche significativo	MEDIO	Da M01 a M13	Tutte le aree e settori	
2	Conferimento di incarichi e nomine per rappresentanti dell'ente in aziende, società, ecc.	<ul style="list-style-type: none"> • Violazione normativa di settore, per favorire soggetti compiacenti; • Mancata osservanza criteri e disposizioni regolamentari 	M	M	N	M	MA	A	MEDIO	Discreti margini di discrezionalità. I vantaggi che produce in favore degli interessati sono di valore, in genere, anche significativo	MEDIO	Da M01 a M13	Tutte le aree e settori	
3	Incarichi legali	<ul style="list-style-type: none"> • Accordi collusivi con avvocati per conferimento incarichi. 	M	M	N	M	MA	A	MEDIO	Discreti margini di discrezionalità. I vantaggi che produce in favore degli interessati sono di valore, in genere, anche significativo	MEDIO	Da M01 a M13	Tutte le aree e settori	

TABELLA H

AREA DI RISCHIO
Gestione dei rifiuti

N	Processo	Esemplificazione rischio	Valutazione del livello di esposizione al rischio							Giudizio sintetico	Motivazione	Ponderazione	Misure preventive da introdurre	Responsabil e delle misure
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza a processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile	Grado di attuazione delle misure di trattamento						
1	Raccolta rifiuti - Affidamento e servizio	<ul style="list-style-type: none"> Affidamento in violazione alle norme di settore. 	A	B	N	A	MA	A	BASSO	Scarsi margini di discrezionalità, benché i vantaggi che produce in favore degli interessati sono di valore, in genere, anche significativo. Particolarità della fattispecie, dettata dall'art. 198 del d.lgs. n. 152/2006	BASSO	Da M01 a M13 e (ove applicabili) Misure previste per scheda "Contratti pubblici"	Area I.L.P.P.	
2	Controllo e vigilanza sull'attività	<ul style="list-style-type: none"> Omesso controllo e vigilanza 	M	M	N	M	MA	A	MEDIO	Discreti margini di discrezionalità. I vantaggi che produce in favore degli interessati sono di valore, in genere, anche significativo	MEDIO	Da M01 a M13	Area Tecnica I.L.P.P. Area Polizia locale	

TABELLA I
AREA DI RISCHIO
Gestione delle entrate e delle spese e del patrimonio

N.B.: per completezza di informazione si rinvia:

- relativamente alla gestione del patrimonio, alla tabella "B" (Contratti pubblici – ex affidamento di lavori, servizi e forniture);
- relativamente alla gestione di entrate e spese, alla tabella "C" (Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON effetto economico diretto e immediato per i destinatari)

N	Processo	Esemplificazione rischio	Valutazione del livello di esposizione al rischio						Giudizio sintetico	Motivazione	Ponderazione	Misure preventive da introdurre	Responsabil e delle misure
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno	Manifestazioni di eventi corruttivi in passato	Trasparenza a processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile	Grado di attuazione delle misure di trattamento					
1	Gestione ordinaria della entrate	<ul style="list-style-type: none"> • violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi 	M	B	N	A	MA	A	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	BASSO	Da M01 a M05, M09, M10, M12, M13	Area Economico finanziaria – Tributi
2	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	<ul style="list-style-type: none"> • ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario 	M	B	N	A	MA	A	BASSO	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	BASSO	Da M01 a M05, M09, M10, M12, M13	Area Economico finanziaria – Tributi
3	Adempimenti fiscali	<ul style="list-style-type: none"> • violazione di norme 	M	B	N	A	MA	A	BASSO	Pochi margini di discrezionalità. Vantaggi che produce in favore degli interessati di valore, in genere, contenuto	BASSO	Da M01 a M05, M09, M10, M12, M13	Area Economico finanziaria – Tributi
4	Tributi locali (IMU, TARI, add. IRPEF, ecc.)	<ul style="list-style-type: none"> • violazione di norme 	A	B	N	A	MA	A	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I Vantaggi che produce in favore dei terzi di valore, in genere, assai contenuto.	BASSO	Da M01 a M05, M09, M10, M12, M13	Area Economico finanziaria – Tributi

TABELLA DELLE MISURE DI CONTRASTO E DEI RELATIVI CODICI IDENTIFICATIVI

MISURA DI CONTRASTO	CODICE IDENTIFICATIVO MISURA
Adempimenti relativi alla trasparenza.	M01
Codici di comportamento.	M02
Monitoraggio termini procedimentali.	M03
Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto d'interessi.	M04
Formazione, attuazione e controllo delle decisioni dei procedimenti a rischio di corruzione.	M05
Inconferibilità/incompatibilità incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice	M06
Svolgimento d'incarichi d'ufficio. Attività e incarichi extra-istituzionali.	M07
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.	M08
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage</i> – <i>revolving doors</i>).	M09-A M09-B
<i>Whistleblowing</i> .	M10
Patti d'integrità.	M11
Formazione.	M12-A (formazione avanzata o tecnica) M12-B (formazione base)
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.	M13
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.	M14
Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici.	M15
Contratti pubblici: programmazione e definizione dell'oggetto dell'affidamento ed analisi e definizione dei fabbisogni dell'ente.	M16
Contratti pubblici: progettazione della gara, con individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento e dei requisiti di qualificazione.	M17
Contratti pubblici: selezione del contraente, con interessamento ai requisiti e procedure di aggiudicazione e alla valutazione delle offerte	M18
Contratti pubblici: verifica della aggiudicazione (con verifica dell'eventuale anomalia delle offerte) e la stipulazione del contratto	M19
Contratti pubblici: esecuzione del contratto, il subappalto, le varianti, la risoluzione delle controversie, la redazione degli Stati	M20

d'Avanzamento Lavori (S.A.L.)	
Contratti pubblici: rendicontazione del contratto, pagamento rata di saldo, nomina del collaudatore e rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	M21
Governo del territorio: piani urbanistici generali e varianti specifiche	M22
Governo del territorio: processi di pianificazione attuativa: piani attuativi d'iniziativa privata.	M23
Governo del territorio: esecuzione delle opere di urbanizzazione	M24
Governo del territorio: permessi di costruire convenzionati.	M25
Governo del territorio: rilascio e controllo dei titoli abilitativi	M26
Governo del territorio: rilascio o controllo dei titoli abilitativi edilizi: controllo dei titoli rilasciati.	M27
Governo del territorio: vigilanza	M28

Scheda Misura M01 – Adempimenti relativi alla trasparenza

Gli adempimenti sulla trasparenza costituiscono una misura trasversale di prevenzione molto importante, come chiarito nell'Allegato 1 del P.N.A., nel P.N.A. 2016 e nell'Aggiornamento 2024 al PNA 2022.

L'art. 10 del d.lgs. 33/2013 (come novellato dall'art. 10 del d.lgs. 97/2016) prevede attualmente che nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione siano indicati, in un'apposita sezione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del citato decreto n. 33/2013.

A seguito della novella legislativa introdotta dall'art. 41, comma 1, lett. f) del d.lgs. n. 97/2016 – che ha sostituito il comma 7 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 – l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e quello della trasparenza sono stati unificati e riuniti in un solo soggetto, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (in acronimo R.P.C.T.). Tuttavia, l'art. 43, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 (nel testo modificato dall'articolo 34, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97) prevede che la coincidenza avvenga "di norma" (non si tratta, quindi, di un obbligo cogente). L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha poi – con la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 (di commento del d.lgs. 97/2016) – fornito ulteriori chiarimenti in ordine alle modalità operative e applicative di tali disposizioni.

Si tende ad ampliare il processo di informatizzazione del flusso dei dati e delle informazioni, per alimentare la pubblicazione dei dati stessi nella sezione "Amministrazione trasparente".

P.N.A.: § 3.1.2; Allegato 1 al P.N.A.: § B.3.

Normativa di riferimento:	D.lgs. n. 33/2013 L. n. 190/2012 Capo V della L. n. 241/1990 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Aggiornamento 2015, P.N.A. 2016, P.N.A. 2019, P.N.A. 2022 e suo Aggiornamento
Azioni da intraprendere:	Si rimanda alla specifica sezione dedicata alla Trasparenza e l'Integrità del presente Piano. Verifica dell'attuazione degli adempimenti di trasparenza.
Soggetti responsabili e competenti all'adozione delle misure:	Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (R.P.C.T.); Responsabile di Area/E.Q.; Organi d'indirizzo politico; Nucleo di Valutazione.
Termine:	Indicazione avvenuto adempimento: ➤ in occasione della reportistica finale inerente al P.D.O./P.P. del primo anno del triennio di vigenza del presente Piano, a cura del competente Responsabile di Area/E.Q.; ➤ nella Relazione finale relativa al primo anno di vigenza del presente Piano, a cura del R.P.C.T. (se previsto).
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Scheda Misura M02 – Codici di comportamento

Come evidenziato dall'Allegato 1 del P.N.A., lo strumento dei Codici di comportamento è una misura trasversale di prevenzione molto importante, al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.

L'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001 (come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012) dispone (c. 3) che la violazione dei doveri contenuti nei Codici di comportamento – compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione – è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

P.N.A.: § 3.1.3; Allegato 1 al P.N.A.: § B.4.

Normativa di riferimento:	Art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (d.P.R. 16-04-2013, n. 62) Codice di comportamento dei dipendenti del comune. Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Aggiornamento 2015 e P.N.A. 2019
Azioni da intraprendere:	Si rimanda integralmente alle disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (di cui al d.P.R. 62/2013) e al Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune.
Soggetti responsabili e competenti all'adozione delle misure:	Responsabili d'area/E.Q., dipendenti e collaboratori del Comune per l'osservanza; R.P.C.T., U.P.D. Nucleo di Valutazione per le incombenze di legge e quelle previste direttamente dai detti Codici di comportamento
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Scheda Misura M03 – Monitoraggio termini procedurali

Dal disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012, deriva la necessità di verificare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie.

Tale monitoraggio ha particolare rilevanza in quanto può costituire uno strumento idoneo per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

L'art. 43 del d.lgs. 97/2016 ha abrogato l'art. 24 del d.lgs. 33/2013 che si riferiva alla pubblicazione sia dei dati aggregati sull'attività amministrativa sia dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'art. 1, c.28, della l. 190 / 2012

Allegato 1 al P.N.A.: § B.1.1.3

Normativa di riferimento:	Art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Aggiornamento 2015, P.N.A. 2019, P.N.A. 2022 e suo Aggiornamento
Azioni da intraprendere:	Quanto agli obblighi di pubblicazione si rimanda alla specifica sezione del presente Piano. A cura del R.P.C.: <ul style="list-style-type: none">• verifica semestrale dei tempi procedurali nei confronti di ciascun Responsabile di Area;• ove possibile, verifica semestrale/annuale con coinvolgimento dell'utenza esterna.
Soggetti responsabili e competenti all'adozione delle misure:	Responsabili d'area/E.Q., R.P.C.T.
Termine:	Indicazione avvenuto adempimento: <ul style="list-style-type: none">➢ in occasione della reportistica finale inerente al P.D.O./P.P. del primo anno del triennio di vigenza del presente Piano, a cura del competente Responsabile di Area/E.Q.;➢ nella Relazione finale relativa al primo anno di vigenza del presente Piano, a cura del R.P.C.T. (se previsto).
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Scheda Misura M04 – Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi

L'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6-bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati. La norma va letta in maniera coordinata con le disposizioni inserite nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al d.P.R. 62/2013, tra le quali si sottolineano quelle di cui all'art. 6, comma 2 ed all'art. 7. Tale ultima disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

L'art.1, c.9, lett. e) della L.190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti d'autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dagli artt. 6 e 7 del d.P.R.62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino gravi ragioni di convenienza.

P.N.A.: § 3.1.5; Allegato 1 al P.N.A.: § B.6

Normativa di riferimento:	Art. 1, commi 9, lett. e), e 41 legge n. 190/2012 Art. 6-bis l. 241/1990 Artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente. Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Aggior. 2015, P.N.A. 2019
Azioni da intraprendere:	Adeguate iniziative di informazione e (se possibile) di formazione. Nel caso si verificano le ipotesi di cui sopra, la segnalazione del conflitto da parte del dipendente deve essere scritta e indirizzata al Responsabile di Area/E.Q., il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato dal Responsabili d'area a altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabili d'area dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Responsabili d'area, a valutare le iniziative da assumere sarà il R.P.C.T.. Nel caso in cui il conflitto d'interessi riguardi un collaboratore a

	<p>qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al Responsabile d'area dell'ufficio committente l'incarico.</p> <p>Gli eventuali casi e le soluzioni adottate dovranno essere evidenziati annualmente in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O./P.P.</p>
Soggetti responsabili e competenti all'adozione delle misure:	R.P.C.T., Responsabili d'area/E.Q. e tutti i dipendenti (in base alle competenze sopra delineate)
Termine:	<p>Indicazione avvenuto adempimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ in occasione della reportistica finale inerente al P.D.O./P.P. del primo anno del triennio di vigenza del presente Piano, a cura del competente Responsabile di Area/E.Q.; ➤ nella Relazione finale relativa al primo anno di vigenza del presente Piano, a cura del R.P.C.T. (se previsto).
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Scheda Misura M05 – Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni dei procedimenti a rischio di corruzione

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni:

- a) La formazione e l'attuazione dei momenti decisionali relativi ai procedimenti amministrativi a rischio avviene nel rispetto della legislazione e normazione in materia, tempo per tempo vigente, nei termini ivi previsti. Nella formazione e nell'attuazione delle decisioni, il dipendente si attiene anche alle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, ed a quelle contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune.
- b) Nella formazione e nell'attuazione delle decisioni, il competente Responsabile d'area o il competente responsabile di procedimento assumono ed acquisiscono (con le modalità e nei termini legislativi e regolamentari previsti) gli atti e le informazioni necessarie o ritenute opportune, fermo restando che (in base al disposto dell'articolo 1, c. 2, della legge 241/1990) non è possibile aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.
- c) Compatibilmente con la dotazione organica dell'area/ufficio/servizio e le competenze dei singoli, è opportuno che la figura che firma il provvedimento finale sia distinta dal responsabile del procedimento.
- d) Gli obblighi di legge sulla pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nel sito informatico dell'ente, ai sensi dell'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69. Sono fatte salve le altre, o diverse, forme di pubblicità espressamente preste dalle leggi e dai regolamenti.
- e) I provvedimenti conclusivi riportano in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando almeno i principali atti propedeutici alla decisione finale affinché chi vi abbia interesse possa ricostruire il procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e segg. della legge 241/1990).
- f) Il controllo delle decisioni relative ai procedimenti amministrativi avviene attraverso organismi esterni (es.: Corte dei Conti) e interni all'ente, anche mediante gli strumenti e le modalità definite e rese operative dal Comune con il Regolamento comunale sui controlli interni.
- g) La pubblicazione – sul sito web istituzionale dell'ente – delle principali informazioni relative ai procedimenti amministrativi costituisce il metodo basilare per il controllo (da parte del cittadino / utente) delle decisioni e dei provvedimenti adottati. La pubblicazione avviene nel rispetto della legislazione e normazione in tema di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, di cui anche al Codice in materia di protezione dei dati personali (approvato con il d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196) nonché al Regolamento UE 2016/679.

Normativa di riferimento:	Art. 1, comma 9, lett. b) legge n. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Aggiornamento 2015, P.N.A. 2019 Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al d.P.R. n. 62/2013. Codice di comportamento dei dipendenti del Comune. Legge n. 241/1990 e Legge n. 69/2009 D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e Regolamento UE 2016/679
---------------------------	--

Azioni da intraprendere:	<p>Quanto sopra meglio riportato.</p> <p>Particolare attenzione a che – compatibilmente con la dotazione organica dell'area/u.o./ufficio/servizio e le competenze dei singoli – la figura che firma il provvedimento finale sia distinta dal responsabile del procedimento.</p>
Soggetti responsabili e competenti all'adozione delle misure:	Responsabili d'area/E.Q..
Termine:	<p>Indicazione avvenuto adempimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ in occasione della reportistica finale inerente al P.D.O./P.P. del primo anno del triennio di vigenza del presente Piano, a cura del competente Responsabile di Area/E.Q.; ➤ nella Relazione finale relativa al primo anno di vigenza del presente Piano, a cura del R.P.C.T. (se previsto).
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Scheda Misura M06 – Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice

Il d.lgs.n.39/2013 (disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico) ha disciplinato:

- delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Come chiarito dall'Allegato 1 del P.N.A., l'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione. Infatti, la legge ha valutato *ex ante* e in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un *humus* favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento d'incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

Ai fini dell'applicazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico (a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190) al conferimento negli enti locali di incarichi dirigenziali è assimilato quello di funzioni dirigenziali a personale non dirigenziale, nonché di tali incarichi a soggetti con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'articolo 110, comma 2, del d.lgs. 267/2000 (art. 2, c. 2, d.lgs. 39/2013).

Per "inconferibilità" s'intende "la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico" (art. 1, c. 2, d.lgs. 39/2013).

In particolare – prosegue l'Allegato 1 del P.N.A. – i Capi III e IV del d.lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Il Capo II del d.lgs. n. 39/2013 regola l'ipotesi d'inconferibilità degli incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione.

Per "incompatibilità" s'intende "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1, c. 2, d.lgs. 39/2013).

Le situazioni d'incompatibilità sono previste nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39/2013.

Il P.N.A. prevede (§ 3.1.7) che l'accertamento della sussistenza o meno di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o ai soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico avvenga mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei

termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000, poi pubblicata sul sito web dell'ente (ex art. 20 d.lgs. 39/2013). Anche se – ad un attento esame – la fattispecie dichiarativa sembrerebbe rientrare nell'ambito dell'articolo 47 del citato d.P.R. 445/2000, si ritiene tuttavia al momento opportuno (attesa la chiara indicazione fornita dal P.N.A.) mantenere l'indicazione fornita a livello nazionale (seppur con riserva di successive modifiche).

P.N.A.: §§ 3.1.7 e 3.1.8; Allegato 1 al P.N.A.: §§ B.8 e B.9

Normativa di riferimento:	Decreto legislativo n. 39/2013. D.P.R. n. 445/2000. Intesa tra Governo, Regioni e Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013. Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Aggiornamento 2015, P.N.A. 2019
Azioni da intraprendere:	Dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000, circa l'insussistenza delle cause d'inconferibilità e d'incompatibilità previste dal citato decreto legislativo n. 39 del 2013.
Soggetti responsabili e competenti all'adozione delle misure:	Organi indirizzo politico; Segretario comunale, Responsabile di Area/E.Q. eventuali altri incaricati; R.P.C.T.
Termine:	A decorrere dalla data di conferimento dell'incarico o entro giorni 60 (sessanta) dalla data medesima.
Note:	Misura comune ai seguenti incarichi: Segretario Generale, Vice Segretario, Responsabile di Area/E.Q. Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Scheda Misura M07 – Svolgimento d'incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente/responsabile d'area o funzionario d'incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento d'incarichi (soprattutto se extra istituzionali) da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto d'interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Nel verificare le circostanze che hanno determinato – o determinano – il cumulo in capo ad un medesimo responsabile d'area / incaricato di Elevata Qualificazione (E.Q.) / responsabile unico di progetto (r.u.p.) ecc., di incarichi conferiti dall'amministrazione è necessario tener presente:

- delle dimensioni dell'ente e della sua dotazione organica;
- delle competenze proprie del soggetto interessato e di quelle che comunque sono necessariamente richieste dalla legge per la copertura di uno specifico ruolo o per l'assegnazione di uno specifico incarico;
- delle funzioni e dei compiti che il comune deve obbligatoriamente svolgere, ai sensi della legislazione e normazione, nazionale e regionale, tempo per tempo vigente.

L'art. 53, commi 5 e 7, del d.lgs. n. 165 del 2001 (come modificato dalla l. n. 190 del 2012) – cui si rinvia – disciplina la fattispecie.

In sede di autorizzazione allo svolgimento d'incarichi extra-istituzionali occorre valutare i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali, tenendo presente che talvolta lo svolgimento d'incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità – in special modo se responsabile d'area (incaricato di e.q.) o responsabile unico di progetto di lavori pubblici (r.u.p.) – di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria. La possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale, con potenziali ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

L'articolo 53, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001 prevede che *"...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2"*.

A chiusura dei lavori del tavolo tecnico, a cui hanno partecipato il Dipartimento della funzione pubblica (D.F.P.) la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'A.N.C.I. e l'U.P.I., avviato a ottobre 2013 in attuazione di quanto previsto dall'intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, è stato formalmente approvato il documento contenente *"Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle Pubbliche amministrazioni"*; obiettivo del documento è quello di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei regolamenti e degli atti di indirizzo.

P.N.A.: §§ 3.1.6 e 3.1.8; Allegato 1 al P.N.A.: § B.7

Normativa di riferimento:	<p>Art. 53 del d.lgs. 165/2001</p> <p>Regolamenti (emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, c.2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni per l'individuazione, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali) degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 (ex art. 53, comma 3-bis, d.lgs. 165/01).</p> <p>Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti (o Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle Pubbliche amministrazioni).</p> <p>Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.</p> <p>Art. 1, comma 58-bis, legge n. 662/1996</p> <p>Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013</p> <p>Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Aggiornamento 2015, P.N.A. 2019</p>
Azioni da intraprendere:	<p>Verifica della corrispondenza dei regolamenti dell'Ente con la disciplina e la normativa sopra citata e – se necessario – loro adeguamento.</p> <p>Autorizzazione allo svolgimento d'incarichi extra-istituzionali, con valutazione sia dei profili di conflitto d'interesse (anche quelli potenziali) sia delle possibilità di crescita professionale, culturale e scientifica dell'interessato.</p>
Soggetti responsabili e competenti all'adozione delle misure:	<p>Segretario comunale (per l'elaborazione) e Organi d'indirizzo politico (per l'adozione / approvazione) di atti normativi di modifica delle norme regolamentari in materia di autorizzazione al conferimento degli incarichi e attività extra-istituzionali.</p>
Termine:	<p>Indicazione avvenuto adempimento nella Relazione finale relativa al primo anno di vigenza del presente Piano, a cura del R.P.C.T. (se previsto) o altro documento.</p>
Note:	<p>Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.</p>

Scheda Misura M08 – Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

L'articolo 35-bis (introdotto dalla legge n. 190/2012) del d.lgs. n. 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Il P.N.A. prevede (§ 3.1.10) che l'accertamento sui precedenti penali avvenga mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art.46 del d.P.R.n.445/2000, poi pubblicata sul sito web dell'ente (art.20 d.lgs. 39/2013)

Deve essere verificata la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui s'intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi di cui all'art.3 del d.lgs.39/2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-*bis* del d.lgs. n. 165 del 2001;

P.N.A.: § 3.1.10; Allegato 1 al P.N.A.: § B.11

Normativa di riferimento:	Art. 35-bis del d.lgs. n.165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) ed Aggiornamento 2015
Azioni da intraprendere:	Dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000, circa l'insussistenza dei precedenti penali previsti dal citato art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001.
Soggetti responsabili e competenti all'adozione delle misure:	Responsabili d'area/E.Q. interessati all'organizzazione di commissioni e per il conferimento di incarichi.
Termine:	Indicazione avvenuto adempimento: <ul style="list-style-type: none"> ➤ in occasione della reportistica finale inerente al P.D.O./P.P. del primo anno del triennio di vigenza del presente Piano, a cura del competente Responsabile di Area/E.Q.; ➤ nella Relazione finale relativa al primo anno di vigenza del presente Piano, a cura del R.P.C.T. (se previsto).
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Scheda Misura M09 (M09-A e M09-B) – Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*)

L'art. 53, comma 16-ter (nel testo inserito dall'art. 1, c. 42, lett. l), della L. n. 190/2012) del d.lgs. n. 165/2001 prevede che: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed 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"*.

Corollario della menzionata disposizione è poi l'art. 21 del d.lgs. 39/2013, in base al quale *"ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico"*.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti. L'ambito della norma è riferito a quei dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (es.: dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali / E.Q., responsabile del procedimento, ecc.). I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione) non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

Peraltro, l'art. 5, comma 9, del d.l. 95/2012 (convertito, con modificazioni, con legge n. 135 / 2012) ha disposto in ordine ai divieti sulle attribuzioni di attribuire incarichi di studio e di consulenza a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza

Da ultimo, il P.N.A. 2022 è intervenuto in materia.

Il presente Piano individua le **seguenti situazioni (o i seguenti ambiti)**:

- A.** Dipendenti che, negli **ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali** per conto del Comune, di cui all'art.53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
- nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi obbligo di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà – resa ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. n. 445 del 2000 da parte delle ditte interessate – circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con le precitate norme (art. 53, c. 16-ter, d.lgs. 165/2001 ed art. 21 d.lgs. 39/2013).
- B.** Lavoratori privati o pubblici collocati **in quiescenza**, di cui all'art. 5, comma 9, del d.l. 95 del 2012, convertito, con modificazioni, con legge n. 135/2012. Verifica preventiva in merito all'insussistenza della condizione ostativa di cui all'art. 5, comma 9, del d.l. 95 del 2012, convertito, con modificazioni, con legge n. 135/2012, mediante acquisizione di specifica dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, da parte dell'interessato.

Normativa di riferimento:	Art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001 e art. 21 d.lgs. 39/2013. Art. 5, comma 9, del d.l. 95/2012 (convertito, con modificazioni, con legge n. 135/2012) P.N.A., Aggior. 2015, P.N.A. 2019, P.N.A. 2022
Azioni da intraprendere:	Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà – resa ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. n. 445 del 2000 da parte delle ditte interessate – circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con le precitate norme (art. 53, c. 16-ter, d.lgs 165/2001 ed art. 21 d.lgs. 39/2013). <u>M09-A</u> In caso di conferimento di incarichi di consulenza, di studio o di incarichi direttivi, dirigenziali o in organi di governo, ad eccezione della giunta, verifica in merito all'insussistenza della condizione ostativa di cui all'art. 5, comma 9, del d.l. 95/2012, convertito, con modificazioni, con legge n. 135/2012. <u>M09-B</u>
Soggetti responsabili e competenti all'adozione delle misure:	Responsabili d'area/E.Q. interessati alle procedure d'affidamento di cui sopra
Termine:	Indicazione avvenuto adempimento: <ul style="list-style-type: none"> ➢ in occasione della reportistica finale inerente al P.D.O./P.P. del primo anno del triennio di vigenza del presente Piano, a cura del competente Responsabile di Area/E.Q.; ➢ nella Relazione finale relativa al primo anno di vigenza del presente Piano, a cura del R.P.C.T. (se previsto).
Note:	Misura M09-B comune a tutti i livelli di rischio. Misura M09-A per livelli di rischio classificati dal presente Piano nella Tabella B e nella Tabella G

Scheda Misura M10 – Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing)

L'art. 54-bis (*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*) del d.lgs. 165/2001 (nel testo aggiunto dall'art. 1, c.51, della legge n. 190/2012, poi modificato dapprima dall'art. 31, comma 1, d.l. n. 90/2014 (convertito, con modificazioni, con legge n. 114/2014) e poi dall'art. 1 della legge n. 179/2017) tratta del cd. "Whistleblowing"

Il *whistleblower* è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il *whistleblowing* consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito di cui si è venuti a conoscenza.

L'A.N.A.C. ha adottato (delibera n. 311 del 12 luglio 2023) delle specifiche "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne". Per quanto riguarda la definizione della nozione di «dipendente pubblico che segnala illeciti», le linee guida chiariscono come occorra rifarsi alla *ratio* della norma, che è quella di evitare che il dipendente, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del rapporto di lavoro, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. Per questa ragione, l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 impone all'amministrazione che tratta la segnalazione di assicurare la riservatezza dell'identità di chi si espone in prima persona. A tal fine il procedimento di gestione della segnalazione deve garantire la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva. Naturalmente la garanzia di riservatezza presuppone che il segnalante renda nota la propria identità. Non rientra, dunque, nella fattispecie prevista dalla norma come «dipendente pubblico che segnala illeciti», quella del soggetto che, nell'inoltrare una segnalazione, non si renda conoscibile. In sostanza, la *ratio* della norma è di assicurare la tutela del dipendente, mantenendo riservata la sua identità, solo nel caso di segnalazioni provenienti da dipendenti pubblici individuabili e riconoscibili.

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

Peraltro, nonostante l'espressa previsione dell'A.N.A.C. non v'è a disposizione del R.P.C.T. un gruppo di lavoro dedicato (del quale potersi concretamente avvalere) i cui componenti abbiano competenze multidisciplinari e siano chiaramente identificati in un apposito atto organizzativo.

La misura – che discende dal diritto anglosassone – appare tuttavia di non semplice attuazione pratica nel comune, stante le sue ridotte dimensioni e il limitato personale, poiché può incutere disagio nei dipendenti, considerando che le relazioni personali sono più dirette ed immediate rispetto ad enti di dimensioni medie o maggiori.

P.N.A.: § 3.1.11; Allegato 1 al P.N.A.: § B.12

Normativa di riferimento:	Art. 54-bis d.lgs n. 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Aggior. 2015, P.N.A. 2019
Azioni da intraprendere:	È stata adottata e emanata una specifica circolare operativa, prot. n. 198 del 9-1-2018, a oggetto: "Circolare esplicativa relativa all'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i.", disponibile sul sito web istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti-Corruzione." È stato reso disponibile sul sito web istituzionale dell'ente (nella

	sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti-Corruzione") un modulo per le segnalazioni in materia.
Soggetti responsabili e competenti all'adozione delle misure:	R.P.C.T. per l'elaborazione della modulistica R.P.C.T. e Responsabili d'area/E.Q. per la tutela del dipendente che segnala il fatto.
Termine:	Indicazione avvenuto adempimento: <ul style="list-style-type: none"> ➤ in occasione della reportistica finale inerente al P.D.O./P.P. del primo anno del triennio di vigenza del presente Piano, a cura del competente Responsabile di Area/E.Q.; ➤ nella Relazione finale relativa al primo anno di vigenza del presente Piano, a cura del R.P.C.T. (se previsto).
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Scheda Misura M11 – Patti di integrità

L'articolo 1, co. 17, della L. n. 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere d'invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (A.V.C.P.) – con propria determinazione n. 4 del 2012 (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale – Serie Generale n. 254 del 30-10-2012) ad oggetto: "BANDO- TIPO. Indicazioni generali per la redazione dei bandi di gara ai sensi degli articoli 64, comma 4-bis e 46, comma 1-bis, del Codice dei contratti pubblici" – si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella menzionata determinazione (Parte II, voce "Carenza di elementi essenziali ed incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta", Punto 3, voce "Accettazione delle condizioni generali di contratto") si precisa che:

"3. Si ritiene legittimo prescrivere, a pena di esclusione, l'accettazione delle condizioni contrattuali contenute nella documentazione di gara. Ciò avviene, di norma, mediante una espressa dichiarazione con la quale il concorrente dichiara di aver esatta cognizione del contenuto delle stesse, fatta comunque salva la facoltà dell'esecutore di apporre eventuali riserve in fase di esecuzione nei modi ed entro i limiti consentiti dalla normativa vigente.

Più in dettaglio, a titolo esemplificativo, possono citarsi:

(... OMISSISS ...)

(v) l'accettazione degli obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti previsti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Alcune puntualizzazioni si rendono necessarie con riguardo a tale ultima fattispecie.

I cd. protocolli di legalità/patti di integrità sanciscono un comune impegno ad assicurare la legalità e la trasparenza nell'esecuzione di un dato contratto pubblico, in particolar modo per la prevenzione, il controllo ed il contrasto dei tentativi di infiltrazione mafiosa, nonché per la verifica della sicurezza e della regolarità dei luoghi di lavoro. Nei protocolli le amministrazioni assumono, di regola, l'obbligo di inserire nei bandi di gara, quale condizione per la partecipazione, l'accettazione preventiva, da parte degli operatori economici, di determinate clausole che rispecchiano le finalità di prevenzione indicate. Deve ritenersi che la previsione dell'accettazione dei protocolli di legalità e dei patti di integrità quale possibile causa di esclusione sia tuttora consentita, in quanto tali mezzi sono posti a tutela di interessi di rango sovra-ordinato e gli obblighi in tal modo assunti discendono dall'applicazione di norme imperative di ordine pubblico, con particolare riguardo alla legislazione in materia di prevenzione e contrasto della criminalità organizzata nel settore degli appalti.

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

La sentenza del 13 gennaio 2021, n. 425, della Quinta sezione del Consiglio di Stato, ha chiarito che l'esclusione dalla gara per violazione degli obblighi assunti con la sottoscrizione del patto di legalità o integrità è compatibile con il principio di tassatività delle clausole di esclusione (a suo tempo disciplinato dall'art. 83, comma 8, del d.lgs. 50/2016, Codice dei contratti pubblici).

Nell'ambito di appalti e/o affidamenti di lavori, servizi o forniture, si valuterà l'inserimento – sia negli avvisi, bandi di gara o lettere d'invito sia negli accordi contrattuali e/o convenzionali (comunque denominati) – dell'impegno per il soggetto concorrente/affidatario di seguire le disposizioni previste dal "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", sottoscritto in Venezia, il 09 gennaio 2012, tra Regione del Veneto, ANCI Veneto, URPV e gli Uffici Territoriali del Governo (Prefetture) e quelle previste dall'allegato A alla Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto (D.G.R.V.) n. 537 del 3 aprile 2012, in quanto applicabili, nonché nei relativi aggiornamenti, tra i quali quelli derivanti dalla D.G.R.V. n. 1036 del 04-08-2015, recante approvazione dello schema di Protocollo di legalità tra Regione del Veneto, Uffici territoriali del Governo del Veneto, A.N.C.I. e U.P.I. ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che rinnova il Protocollo sottoscritto in data 23 luglio 2014.

P.N.A.: § 3.1.3; Allegato 1 al P.N.A.: § B.14

Normativa di riferimento:	<p>Articolo 1, comma 17, della legge 190/2012. Determinazione n. 4 del 2012 dell'A.V.C.P. Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Aggiornamento 2015, P.N.A. 2019</p>
Azioni da intraprendere:	<p>In relazione alla tipologia dell'appalto e/o dell'affidamento, inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere d'invito e nei contratti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dell'impegno per il soggetto concorrente/affidatario di seguire le disposizioni previste dal "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", sottoscritto in Venezia, il 9 gennaio 2012, tra Regione del Veneto, ANCI Veneto, URPV e gli Uffici Territoriali del Governo (Prefetture) e quelle previste dall'allegato A alla D.G.R.V. 537 del 3 aprile 2012, in quanto applicabili e dalla D.G.R.V. n. 1036 del 04 agosto 2015; • delle clausole contenute nei sopra indicati documenti (Protocollo di legalità e D.G.R.V.) in quanto applicabili; • della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto, in quanto applicabile
Soggetti responsabili e competenti all'adozione delle misure:	Responsabili d'area interessati alle procedure di affidamento.
Termine:	<p>Indicazione avvenuto adempimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ in occasione della reportistica finale inerente al P.D.O./P.P. del primo anno del triennio di vigenza del presente Piano, a cura del competente Responsabile di Area/E.Q.; ➤ nella Relazione finale relativa al primo anno di vigenza del presente Piano, a cura del R.P.C.T. (se previsto).
Note	Misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio.

Scheda Misura M12 (M12-A e M12-B) – Formazione

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo. La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il Piano triennale di formazione e il P.T.P.C.

Secondo l'Allegato 1 del PNA un'adeguata formazione consente di raggiungere i seguenti obiettivi

- a). la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- b). la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- c). la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- d). la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

Compatibilmente con le risorse (di mezzi, di strumenti, di finanza, di personale) – ed in coerenza con il P.N.A. – obiettivo del Comune deve essere quello di programmare adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

- A). **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- B). **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Il presente Piano individua i **seguenti livelli di formazione**:

A. Formazione Avanzata o tecnica o di livello specifico (codice identificativo **M12-A**): destinata ai Responsabili d'area/incaricati d'Elevata Qualificazione (E.Q.) e ai Responsabili dei servizi, uffici o dei procedimenti, che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio medio, alto e molto alto (elevato). Si valuterà la possibilità di destinare tale formazione anche ai predetti soggetti che operano nelle aree processi classificati dal presente Piano a rischio molto basso. Viene normalmente impartita, anche in modalità *e-learning*, mediante appositi seminari e/o corsi, al personale sopra indicato mediante appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

B. Formazione Base o di livello generale (codice identificativo **M12-B**): destinata al personale che opera nelle aree individuate come a rischio basso dal presente Piano. È finalizzata a una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità (anche con riferimento ai codici di comportamento). Viene impartita mediante appositi seminari e/o corsi, anche in modalità *e-learning*. Potrà essere utile stimare di volta in volta la possibilità di destinare tali corsi solamente ai Responsabili d'area/E.Q. che – a loro volta – provvederanno alla formazione *in house* del restante personale.

Ai nuovi assunti deve essere garantito il livello di formazione base mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio).

Il P.N.A. prevede (§ 3.1.12) che *"i fabbisogni formativi sono individuati dal responsabile della prevenzione in raccordo con i dirigenti responsabili delle risorse umane e le iniziative formative vanno inserite anche nel P.T.F. di cui all'art. 7 bis del d.lgs n. 165 del 2001"*. Si evidenzia che il menzionato articolo risulta essere stato abrogato dall'art. 18, c. 1, lett. a) del decreto del Presidente della Repubblica (d.P.R.) 16 aprile 2013, n. 70, di emanazione del Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione, a norma dell'articolo 11 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135. Si cercherà, comunque, di perseguire un'ideale programmazione della formazione.

P.N.A.: § 3.1.2; Allegato 1 al P.N.A.: § B.13

Normativa di riferimento:	Articolo 1, commi 5, lett. b), 8, 10, lett. c, 11 della legge 190/2012 d.P.R. 70/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Aggiornamento 2015, P.N.A. 2019
Azioni da intraprendere:	Inserimento nel piano di formazione – da redigersi nei termini di cui sopra – di specifica formazione in tema di anticorruzione secondo i livelli sopra indicati. Laddove possibile, prevedere percorsi formativi differenziati per destinatari e forme di “tutoraggio” per l’avvio al lavoro in occasione dell’inserimento in nuovi settori lavorativi.
Soggetti responsabili e competenti all’adozione delle misure:	R.P.C.T., Responsabili di Area/E.Q.
Termine:	Indicazione avvenuto adempimento nella Relazione finale relativa al primo anno di vigenza del presente Piano, a cura del R.P.C.T. (se previsto) o in altro documento.
Note:	Misura M12-B comune a tutti i livelli di rischio. Misura M12-A per livelli di rischio classificati dal presente Piano come “basso” o superiore.

Scheda Misura M13 – Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Al fine di evitare che possano consolidarsi delle rischiose posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di certe attività – correlate alla circostanza che lo stesso dipendente si occupi personalmente, per lungo tempo, dello stesso tipo di procedimenti e si rapporti sempre con gli stessi utenti – si cercherà di perseguire la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Come chiarito nel P.N.A. (paragrafo 3.1.4, "Rotazione del personale") occorre adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

Come indicato dall'Allegato 1 del P.N.A., l'applicazione della misura va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità.

Di fondamentale importanza per l'attuazione pratica di tale prezioso meccanismo di contrasto alla corruzione appare essere anche la deliberazione dell'A.N.A.C. n. 13 del 4 febbraio 2015, ad oggetto: *"Valutazioni dell'Autorità sui provvedimenti in materia di rotazione del personale all'interno del Corpo di Polizia di Roma Capitale"*, la quale – oltre a fornire (lett. B) puntuali indicazioni con specifico riferimento all'esperienza della rotazione all'interno del Corpo della polizia di Roma Capitale – fornisce (lett. A) importanti indicazioni di carattere generale.

Criteri per realizzare la rotazione del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione:

- a). ai sensi dell'articolo 50, comma 10, del d.lgs. n. 267/2000, è di esclusiva competenza del sindaco la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi (responsabili d'area, titolari di posizione organizzativa) e dell'attribuzione e definizione degli incarichi dirigenziali e di quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 107, 109 e 110 del medesimo decreto legislativo nonché dallo statuto e regolamenti comunali;
- b). fermi restando i casi di revoca dell'incarico e le ipotesi di applicazione di misure cautelari, la rotazione può avvenire solo al termine dell'incarico (la cui durata deve essere comunque contenuta) e l'attuazione della misura deve avvenire in modo tale da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni ed in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa (così come previsto al punto 4 *"Rotazione dei dirigenti e funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione"* dell' *"Intesa tra Governo ed enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, di cui al Verbale del 24-7-2013 della Conferenza Unificata)
- c). accortezza di mantenere la continuità e la coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture anche al fine di garantire la regolare e corretta conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini previsti dalle norme di legge o di regolamento [come previsto anche dal punto 5, voce *"Contenuto minimo dei piani triennali di prevenzione della corruzione"*, lett. e) sotto lettera b., delle *"Linee d'indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190"* del 13-3-2013]
- d). tener conto della dotazione organica e delle competenze e delle specificità professionali del personale, in riferimento ai compiti, alle funzioni ed alle mansioni da svolgere, competenze e specificità derivanti (a mero titolo esemplificativo) da:
 - esperienza acquisita, sia nel Comune sia altrove;
 - possesso di particolari titoli di studio;
 - possesso dell'abilitazione o dall'aver superato l'esame di Stato per l'accesso alle professioni regolamentate;
 - iscrizione a albi o ordini professionali (se possibile, ai sensi della legislazione in materia)
 - poter svolgere determinati compiti e rivestire determinati ruoli nell'ambito dell'organizzazione del Comune solo in virtù di particolari requisiti (esempio: responsabile unico di progetto dei lavori pubblici; ecc.);

- verifica dell'infungibilità dei soggetti, dei ruoli e delle funzioni interessate;
- e). tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria giuridica prevista dai contratti collettivi nazionali del personale non dirigente delle Regioni e delle autonomie locali – in quanto professionalmente equivalenti – sono esigibili, così come previsto dall'articolo 12 del CCNL del personale non dirigente del comparto delle Funzioni locali del 16-11-2022;
- f). cadenza della rotazione di norma quinquennale;
- g). l'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea (comando) può costituire un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche ed altri enti, in particolare quelli di minore dimensione demografica;
- h). deve essere assicurato il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e deve essere garantita la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico; pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico (in tal senso: p. 5, lett. A, deliberazione A.N.A.C. n. 13 del 2015);
- i). si devono temperare le esigenze di tutela oggettiva dell'amministrazione (il suo prestigio, la sua imparzialità, la sua funzionalità) con i diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura ed i diritti sindacali; sui criteri generali di rotazione deve essere data informazione alle OO.SS.; tale informazione consente alle organizzazioni sindacali di pre-sentare proprie osservazioni e proposte, ma non apre alcuna fase di negoziazione in materia (in tal senso: pp. 6 ed 8, lett. A, deliberazione A.N.A.C. n. 13 del 2015).

Con provvedimento motivato, la rotazione del personale (anche mediante revoca dell'incarico o assegnazione a altro incarico) avviene anche nei casi di notizia formale di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, ex art. 16, c.1, del d.lgs.165/2001.

Si sottolinea come anche il P.N.A. 2019 – con l'Allegato 2 (Rotazione "ordinaria" del personale) – abbia evidenziato la sussistenza di vincoli ben precisi alla rotazione, chiarendo che le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

Si evidenzia da subito come presso l'ente sussista una seria difficoltà – che si riverbera in una sostanziale impossibilità – nell'applicazione della misura della rotazione, tenuto conto dei fattori organizzativi e strutturali e tenendo anche conto di quanto sopra.

Peraltro, è da ritenersi che la sostanziale impossibilità, per l'ente, di procedere con la rotazione trovi ulteriore conferma nell'art. 1, comma 221, della legge n. 208 del 2015, secondo cui *"Le regioni e gli enti locali provvedono alla ricognizione delle proprie dotazioni organiche dirigenziali secondo i rispettivi ordinamenti, nonché al riordino delle competenze degli uffici dirigenziali, eliminando eventuali duplicazioni. Allo scopo di garantire la maggior flessibilità della figura dirigenziale nonché il corretto funzionamento degli uffici, il conferimento degli incarichi dirigenziali può essere attribuito senza alcun vincolo di esclusività anche ai dirigenti dell'avvocatura civica e della polizia municipale. Per la medesima finalità, non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".*

P.N.A.: § 3.1.4; Allegato 1 al P.N.A.: § B.5; P.N.A. 2016, P.N.A. 2019

Normativa di riferimento:	Articolo 1, c. 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012 Art. 16, comma 1, lett. l-quater, del d.lgs 165/2001 Intesa tra Governo, Regioni e Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Aggiornamento 2015, P.N.A. 2019 Deliberazione A.N.A.C. n. 13 del 4 febbraio 2015
---------------------------	--

Azioni da intraprendere:	<p>Quanto sopra meglio riportato.</p> <p>Adeguamento degli atti regolamentari di conferimento degli incarichi dirigenziali, delle E.Q. e delle responsabilità di procedimento dell'Ente secondo i criteri sopra indicati.</p>
Soggetti responsabili:	<p>Segretario comunale (per l'elaborazione dell'adeguamento degli atti regolamentari)</p> <p>Organi di indirizzo politico (per l'adozione degli adeguamenti degli atti regolamentari)</p> <p>Sindaco (per i Responsabili d'area/E.Q.) e Responsabili d'area / E.Q. (per il personale di ogni area) per la concreta applicazione della misura.</p> <p>U.P.D. – R.P.C.T.</p>
Termine:	<p>Indicazione avvenuto adempimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ in occasione della reportistica finale inerente al P.D.O./P.P. del primo anno del triennio di vigenza del presente Piano, a cura del competente Responsabile di Area/E.Q.; ➤ nella Relazione finale relativa al primo anno di vigenza del presente Piano, a cura del R.P.C.T. (se previsto).
Note:	<p>Misura specifica per i livelli di rischio classificati dal presente Piano come "basso" o superiore.</p>

Scheda Misura M14 – Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante l'ascolto della cittadinanza, mediante il coinvolgimento attivo di operatori ed utenti.

A tal fine una valida azione consiste nel pubblicare sul sito web istituzionale dell'ente di apposito avviso per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni.

Al fine di procedere con la massima diffusione delle intenzioni dell'amministrazione, canale prioritario è stato assegnato alla rete internet, ritenuta essere il mezzo maggiormente efficace per raggiungere, indistintamente, tutti i potenziali soggetti a vario titolo virtualmente coinvolti o coinvolgibili, tra cui, a mero titolo esemplificativo ma non esaustivo: cittadini, utenti, associazioni di categoria, ordini professionali, enti gestori di servizi, ecc., evitando – in tal modo – di escluderne qualcuno, seppur incidentalmente e del tutto involontariamente.

L'utilizzo del web (sito internet) quale canale prioritario e preferenziale per il coinvolgimento di operatori e utenti esterni all'ente ha anche garantito una sostanziale parità di condizioni e di accesso per tutti gli utenti stessi, indipendentemente dalla loro organizzazione, dislocazione, ubicazione, ecc. e ha consentito di evitare che qualcuno potesse risultare inavvertitamente non contattato (per dimenticanza, errore di trasmissione, recapito incompleto o non più attuale, ecc.) in caso di utilizzo di una procedura di coinvolgimento individuale e per singolo soggetto.

P.N.A.: § 3.1.14; Allegato 1 al P.N.A.: § B.15

Normativa di riferimento:	Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Aggiornamento 2015, P.N.A. 2019
Azioni da intraprendere:	Pubblicazione nel sito web istituzionale dell'Ente di appositi avvisi • con invito a presentare – entro un termine stabilito – proposte e/o osservazioni al Piano e ai suoi aggiornamenti (procedura di partecipazione). • per monitoraggio dei termini procedurali, cadenza annuale
Soggetti responsabili:	R.P.C.T.
Termine:	Prima dell'adozione del Piano (e dei suoi aggiornamenti annuali)
Note:	///

Scheda Misura M15 – Monitoraggio dei rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici

In base all’art.1, comma 9, lett. e) della l.n.190/2012, una delle esigenze a cui è preposto il P.T.P.C. è rappresentata, proprio, dal monitoraggio dei rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e dipendenti dell’amministrazione. Analogo principio è desumibile dall’art. 6 del d.P.R. n. 62/2013 (Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni) che prevede, da una parte, che il dipendente, all’atto di assegnazione all’ufficio, informi il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualsiasi modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni e, dall’altra, il dovere di astensione del dipendente dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di convivente, di parenti, di affini entro il secondo grado. Le disposizioni citate, con finalità di prevenzione della corruzione, rappresentano una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse che potrebbe configurare un profilo di sviamento della funzione tipica dell’azione amministrativa.

In tal senso, l’A.N.A.C. ha ritenuto legittime le dichiarazioni, previste dall’amministrazione istante, sull’inesistenza di relazioni di parentela o affinità tra i propri dipendenti e dirigenti e i soggetti facenti parte delle imprese con le quali la stessa stipula contratti (Parere A.N.A.C. 18-02-2015 AG/08/2015 / AC rilasciato all’Avvocatura Generale dello Stato).

Alla luce di precedenti pronunce dell’Autorità (cfr. orientamento n. 110 del 4 novembre 2014) l’A.N.A.C. medesima – con il precitato parere – ha ritenuto che, a tal fine, le pubbliche amministrazioni abbiano la facoltà di chiedere, anche ai soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che risultano interessati dai suddetti procedimenti, una dichiarazione in cui attestare l’inesistenza di rapporti di parentela o affinità con funzionari o dipendenti della p.a.. Sempre in base al citato Parere del 18-02-2015, al fine di rendere tale adempimento non eccessivamente gravoso, sarà compito dell’amministrazione verificare la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse e (eventualmente) adottare i necessari provvedimenti per rimuoverla. Non essendo state previste né dalla legge e né dal P.N.A. modalità di verifica a carico delle amministrazioni, si deduce che rientri nella loro discrezionalità vigilare sulla fondatezza delle dichiarazioni ricevute, attraverso richieste di informazioni, certificazioni da part di altre amministrazioni, accesso ad archivi pubblici.

Normativa di riferimento:	Art. 1, c. 9, lett. e) legge 190/2012. P.N.A. e Aggiornamento 2015
Azioni da intraprendere:	Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.
Soggetti responsabili:	R.P.C.T. – Responsabili di area/E.Q.
Termine:	Indicazione avvenuto adempimento: ➤ in occasione della reportistica finale inerente al P.D.O./P.P. del primo anno del triennio di vigenza del presente Piano, a cura del competente Responsabile di Area/E.Q.; ➤ nella Relazione finale relativa al primo anno di vigenza del presente Piano, a cura del R.P.C.T. (se previsto).

Scheda Misura M16 – Contratti pubblici: Programmazione e definizione dell’oggetto dell’affidamento ed analisi e definizione dei fabbisogni dell’ente.

L’Aggiornamento 2015 e il P.N.A 2022 hanno (tra gli altri) approfondito (Parte Speciale) l’area di rischio dei contratti pubblici e (in particolare il P.N.A. 2022) la parte relativa al Piano nazionale di ripresa e resilienza (P.N.R.R.).

L’A.N.A.C. ha ritenuto necessario utilizzare la più ampia definizione di “area di rischio contratti pubblici” (in luogo di quella di “affidamento di lavori, servizi e forniture” indicata nel P.N.A.) al fine di consentire un’analisi approfondita non solo della fase di affidamento ma anche di quelle successive di esecuzione del contratto. Le indicazioni ivi contenute attengono a fattori di particolare incidenza sulla corretta impostazione della strategia di acquisto.

E’ stata in sostanza avvertita l’esigenza di un intervento mirato sui contratti pubblici, con la necessità di concentrare l’attenzione, anche per questa area di rischio, sulla corretta identificazione dei processi e sulla corrispondente predisposizione di misure finalizzate a prevenire i rischi corruttivi

Al fine di definire una mappatura corretta, la fase della programmazione e definizione dell’oggetto dell’affidamento ed analisi e definizione dei fabbisogni dell’ente è stata individuata come la fase iniziale all’interno dell’area di rischio dei contratti pubblici.

L’Aggiornamento 2015 ha rilevato come l’insufficiente attenzione alla fase di programmazione o un utilizzo improprio degli strumenti di intervento dei privati nella programmazione costituiscono una delle principali cause dell’uso distorto delle procedure che può condurre a fenomeni corruttivi. In tale fase, gli enti devono prestare particolare attenzione ai processi di analisi e definizione dei fabbisogni, di redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e a tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione

Aggiornamento 2015: § 4.1.

Normativa di riferimento:	Legge 190/2012 D.lgs. 36/2023 e norme di settore Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Aggiornamento 2015, P.N.A. 2016, P.N.A. 2019, P.N.A. 2022
Azioni da intraprendere:	Per importi contrattuali superiori al milione di euro (per i lavori) e a cinquecentomila (per servizi e forniture) comunicazione / informazione al R.P.C.T. in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d’urgenza, da effettuarsi tempestivamente. Pubblicazione, sul sito web istituzionale dell’ente, del Programma triennale dei lavori pubblici nonché dei successivi aggiornamenti
Soggetti responsabili:	Organi di indirizzo politico (per l’adozione di strumenti di programmazione partecipata) Responsabili d’area/E.Q. (per comunicazione / informazione nei confronti del R.P.C.T.)
Termine:	Indicazione avvenuto adempimento: ➤ in occasione della reportistica finale inerente al P.D.O./P.P. del primo anno del triennio di vigenza del presente Piano, a cura del competente Responsabile di Area/E.Q.; ➤ nella Relazione finale relativa al primo anno di vigenza del presente Piano, a cura del R.P.C.T. (se previsto).
Note:	Misura specifica per il processo della programmazione e definizione dell’oggetto dell’affidamento e analisi e definizione dei fabbisogni dell’ente.

Scheda Misura M17 – Contratti pubblici: Progettazione della gara, con individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento e dei requisiti di qualificazione.

L'Aggiornamento 2015 e il P.N.A 2022 hanno (tra gli altri) approfondito (Parte Speciale) l'area di rischio dei contratti pubblici e (in particolare il P.N.A. 2022) la parte relativa al Piano nazionale di ripresa e resilienza (P.N.R.R.). L'analisi del settore della contrattualistica pubblica può essere rappresentata dai contenuti di interesse del d.l. n. 77/2021 (convertito, con modificazioni, in legge n. 108/2021) per poi proseguire con la prospettazione delle più rilevanti modifiche intervenute in materia a opera della successiva legislazione (quali la l. n. 238/2021) ove rilevano gli istituti connessi al ruolo e alle funzioni del responsabile unico di progetto (R.U.P.) alle procedure di affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, ai motivi di esclusione dalla partecipazione alla gara di un operatore economico, nonché agli adempimenti a carico del direttore dei lavori, dell'esecutore e del responsabile unico di progetto, in materia di adozione dello stato di avanzamento dei lavori e del relativo certificato di pagamento

Il d.l. n. 77/2021 ha inciso in parte ha inciso sul regime "ordinario" dei contratti pubblici, in parte è intervenuto sulla normativa derogatoria già introdotta dal d.l. n. 76/2020 e su altre disposizioni derogatorie in materia, come il d.l. n. 32/2019. Il d.l. n. 77/2021 è intervenuto anche rispetto al complesso delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici finanziati a valere sulle risorse del PNRR e del PNC, stabilendo procedure semplificate allo scopo di contemperare le esigenze di celerità nell'esecuzione delle opere – presupposto per l'erogazione dei relativi finanziamenti – con il regolare espletamento delle fasi che caratterizzano le procedure di gara. Si prevedono, in particolare, una serie di disposizioni dirette a perseguire finalità di promozione di pari opportunità, sia generazionali che di genere, e di promozione dell'inclusione lavorativa delle persone disabili, tutela della concorrenza, nonché volte a stabilire una serie di specifiche misure semplificatorie sia in fase di affidamento che di esecuzione dei contratti pubblici PNRR e PNC.

In considerazione di quanto evidenziato è possibile constatare come, ad oggi, il settore della contrattualistica pubblica sia governato da una mole rilevante di norme che, sebbene concentrate in gran parte all'interno del Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. n. 36/2023 (nonché al d.lgs. n. 50/2016, nei termini della sua applicabilità) in un'ottica di coerenza e unitarietà, risultano, tuttavia, essere state in parte modificate, in parte differenziate nel proprio ambito applicativo sia temporale che oggettivo dal complesso degli interventi legislativi citati, a conferma del carattere multiforme e diversificato che connota la materia in questione.

L'A.N.A.C. ha ritenuto necessario utilizzare la più ampia definizione di "area di rischio contratti pubblici" – in luogo di quella di "affidamento di lavori, servizi e forniture" indicata nel P.N.A. – al fine di consentire un'analisi approfondita non solo della fase di affidamento ma anche di quelle successive di esecuzione del contratto. Le indicazioni ivi contenute attengono a fattori di particolare incidenza sulla corretta impostazione della strategia di acquisto.

E' stata avvertita l'esigenza di un intervento mirato sui contratti pubblici, con la necessità di concentrare l'attenzione, anche per questa area di rischio, sulla corretta identificazione dei processi e sulla corrispondente predisposizione di misure finalizzate a prevenire i rischi corruttivi

Sempre proseguendo nella corretta mappatura, alla fase della programmazione fa seguito quella della progettazione della gara, con individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento e dei requisiti di qualificazione.

L'Aggiornamento 2015 ha sottolineato come l'impostazione della strategia di acquisto sia cruciale per assicurare la rispondenza dell'intera (e più ampia) procedura di approvvigionamento al perseguimento del pubblico interesse, nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 2 del Codice dei Contratti Pubblici. In tale fase possono, ad esempio, rilevare i seguenti processi: effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche; nomina del responsabile del procedimento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; individuazione degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell'importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata; predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato; definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.

Aggiornamento 2015: § 4.2.

Normativa di riferimento:	<p>Legge 190/2012</p> <p>D.lgs. 36/2023 (D.lgs. 50/2016 nei termini della sua applicabilità) e Regolamento di esecuzione (d.P.R. 207/2010) per gli articoli ancora applicabili</p> <p>Legge 136/2010</p> <p>Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Aggiornamento 2015, P.N.A 2016, P.N.A. 2019, P.N.A. 2022</p>
Azioni da intraprendere:	<p>a) Motivazione, nella determina a contrarre, in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale.</p> <p>b) Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici. In caso di significativo scostamento, chiarirne i motivi</p> <p>c) Inserimento di una clausola risolutiva del contratto, a favore della stazione appaltante, in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.</p>
Soggetti responsabili:	Responsabili di area/E.Q.
Termine:	<p>Indicazione avvenuto adempimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ in occasione della reportistica finale inerente al P.D.O./P.P. del primo anno del triennio di vigenza del presente Piano, a cura del competente Responsabile di Area/E.Q.; ➤ nella Relazione finale relativa al primo anno di vigenza del presente Piano, a cura del R.P.C.T. (se previsto).
Note:	<p>Misura specifica per i processi relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ progettazione della gara, con individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento e dei requisiti di qualificazione; ➤ espletamento gare d'appalto e affidamenti, in particolare a evidenza pubblica o aperte; ➤ procedure ristrette; ➤ procedure negoziate ed in economia; ➤ affidamenti diretti.

Scheda Misura M18 – Contratti pubblici: Selezione del contraente; requisiti e procedure di aggiudicazione; valutazione delle offerte.

L'Aggiornamento 2015 ha – tra gli altri – approfondito (Parte Speciale) l'area di rischio dei contratti pubblici. L'A.N.A.C. ha ritenuto necessario utilizzare la più ampia definizione di "area di rischio contratti pubblici" – in luogo di quella di "affidamento di lavori, servizi e forniture" indicata nel P.N.A. – al fine di consentire un'analisi approfondita non solo della fase di affidamento ma anche di quelle successive di esecuzione del contratto. Le indicazioni ivi contenute attengono a fattori di particolare incidenza sulla corretta impostazione della strategia di acquisto. Si veda quanto riportato nella Scheda Misura M17, che s'intende qui trascritto

E' stata in sostanza avvertita l'esigenza di un intervento mirato sui contratti pubblici, con la necessità di concentrare l'attenzione, anche per questa area di rischio, sulla corretta identificazione dei processi e sulla corrispondente predisposizione di misure finalizzate a prevenire i rischi corruttivi

La terza fase della mappatura prevede la selezione del contraente, con interessamento ai requisiti e procedure di aggiudicazione ed alla valutazione delle offerte.

L'Aggiornamento 2015 ha evidenziato come – nella fase di selezione – gli enti siano chiamati a porre in essere misure concrete per prevenire conflitti di interesse (cfr. considerando 16 della direttiva 2014/24/UE del 26 febbraio 2014) o possibili applicazioni distorte delle diverse disposizioni del Codice, rilevanti al fine di condizionare gli esiti della procedura a motivo della sussistenza di un interesse finanziario, economico o altro interesse personale costituente una minaccia all'imparzialità e indipendenza dell'azione pubblica. I processi che possono rilevare in questa fase sono, ad esempio: la pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari; la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; il trattamento e la custodia della documentazione di gara; la nomina della commissione di gara; la gestione delle sedute di gara; la verifica dei requisiti di partecipazione; la valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerta; l'aggiudicazione provvisoria; l'annullamento della gara; la gestione di elenchi o albi di operatori economici.

Aggiornamento 2015: § 4.3.

Normativa di riferimento:	<p>Legge 190/2012</p> <p>D.lgs. 36/2023 (D.lgs. 50/2016 nei termini della sua applicabilità) e Regolamento di esecuzione (d.P.R. 207/2010) per gli articoli ancora applicabili</p> <p>Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Aggiornamento 2015 e P.N.A. 2016. P.N.A. 2022</p> <p>Linee guida ed istruzioni ANAC</p>
Azioni da intraprendere:	<p>Predisposizione di idonei e inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte.</p> <p>Rilascio, da parte dei commissari di gara, di dichiarazioni attestanti l'assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c.</p> <p>Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo / accordo / collegamento tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate"</p> <p>Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.</p>
Soggetti responsabili:	Responsabili di area/E.Q.
Termine:	<p>Indicazione avvenuto adempimento:</p> <p>➤ in occasione della reportistica finale inerente al P.D.O./P.P.</p>

	<p>del primo anno del triennio di vigenza del presente Piano, a cura del competente Responsabile di Area/E.Q.;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ nella Relazione finale relativa al primo anno di vigenza del presente Piano, a cura del R.P.C.T. (se previsto).
Note:	<p>Misura specifica per i processi relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ selezione del contraente, con interessamento ai requisiti e procedure di aggiudicazione ed alla valutazione delle offerte; ➤ espletamento gare d'appalto e affidamenti, in particolare a evidenza pubblica o aperte; ➤ procedure ristrette; ➤ procedure negoziate ed in economia; ➤ affidamenti diretti.

P.I.A.O. 2025 - 2027 LONGARE

Scheda Misura M19 – Contratti pubblici: Verifica della aggiudicazione (con verifica dell'eventuale anomalia delle offerte) e la stipulazione del contratto

L'Aggiornamento 2015 ha – tra gli altri – approfondito (Parte Speciale) l'area di rischio dei contratti pubblici. L'A.N.A.C. ha ritenuto necessario utilizzare la più ampia definizione di "area di rischio contratti pubblici" – in luogo di quella di "affidamento di lavori, servizi e forniture" indicata nel P.N.A. – al fine di consentire un'analisi approfondita non solo della fase di affidamento ma anche di quelle successive di esecuzione del contratto. Le indicazioni ivi contenute attengono a fattori di particolare incidenza sulla corretta impostazione della strategia di acquisto. Si veda quanto riportato nella Scheda Misura M17, che s'intende qui trascritto

E' stata in sostanza avvertita l'esigenza di un intervento mirato sui contratti pubblici, con la necessità di concentrare l'attenzione, anche per questa area di rischio, sulla corretta identificazione dei processi e sulla corrispondente predisposizione di misure finalizzate a prevenire i rischi corruttivi

La successiva quarta fase della mappatura prevede la verifica della aggiudicazione (con verifica dell'eventuale anomalia delle offerte) e la stipulazione del contratto.

La verifica dell'aggiudicazione costituisce un momento essenziale di accertamento della correttezza della procedura espletata, sia in vista della successiva stipula del contratto sia nell'ottica dell'apprezzamento della sussistenza dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario. In questa fase i processi rilevanti sono, ad esempio, la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, l'effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni, la formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto.

Aggiornamento 2015: § 4.4.

Normativa di riferimento:	Legge 190/2012 Legge 136/2010 D.lgs. 36/2023 (D.lgs. 50/2016 nei termini della sua applicabilità) e norme di settore Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Aggiornamento 2015, P.N.A. 2016, P.N.A. 2019, P.N.A. 2022
Azioni da intraprendere:	Ove possibile, collegialità nella verifica dei requisiti, in presenza del personale dell'ufficio.
Soggetti responsabili:	Responsabili di area/E.Q.
Termine:	Indicazione avvenuto adempimento: <ul style="list-style-type: none"> ➤ in occasione della reportistica finale inerente al P.D.O./P.P. del primo anno del triennio di vigenza del presente Piano, a cura del competente Responsabile di Area/E.Q.; ➤ nella Relazione finale relativa al primo anno di vigenza del presente Piano, a cura del R.P.C.T. (se previsto).
Note:	Misura specifica per i processi relativi a: <ul style="list-style-type: none"> ➤ verifica della aggiudicazione (con verifica dell'eventuale anomalia delle offerte) e la stipulazione del contratto; ➤ espletamento gare d'appalto e affidamenti, in particolare a evidenza pubblica o aperte; ➤ procedure ristrette; ➤ procedure negoziate ed in economia; ➤ affidamenti diretti.

Scheda Misura M20 – Contratti pubblici: Esecuzione del contratto; Subappalto; Varianti; risoluzione delle controversie; redazione degli Stati d’Avanzamento Lavori (S.A.L.)

L’Aggiornamento 2015 ha – tra gli altri – approfondito (Parte Speciale) l’area di rischio dei contratti pubblici. L’A.N.A.C. ha ritenuto necessario utilizzare la più ampia definizione di “area di rischio contratti pubblici” – in luogo di quella di “affidamento di lavori, servizi e forniture” indicata nel P.N.A. – al fine di consentire un’analisi approfondita non solo della fase di affidamento ma anche di quelle successive di esecuzione del contratto. Le indicazioni ivi contenute attengono a fattori di particolare incidenza sulla corretta impostazione della strategia di acquisto. Si veda quanto riportato nella Scheda Misura M17, che s’intende qui trascritto.

E’ stata in sostanza avvertita l’esigenza di un intervento mirato sui contratti pubblici, con la necessità di concentrare l’attenzione, anche per questa area di rischio, sulla corretta identificazione dei processi e sulla corrispondente predisposizione di misure finalizzate a prevenire i rischi corruttivi.

L’esecuzione del contratto, il subappalto, le varianti, la risoluzione delle controversie, la redazione degli Stati d’Avanzamento Lavori (SAL) sono tutti elementi della quinta fase della mappatura L’Aggiornamento 2015 evidenzia come in questa fase – che è relativa al momento in cui l’esecutore pone in atto i mezzi e l’organizzazione necessaria a soddisfare il fabbisogno dell’amministrazione, in base a quanto specificamente richiesto in contratto – sia indispensabile che l’ente si doti di ogni strumento utile a verificare l’esatto adempimento. Attesa la particolare esposizione al rischio corruttivo, i processi che rilevano sono, a esempio, quelli di: approvazione delle modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione; verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (P.S.C.) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (D.U.V.R.I.); apposizione di riserve; gestione delle controversie; effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione

Aggiornamento 2015: § 4.5.

Normativa di riferimento:	Legge 190/2012 D.lgs. 36/2023 (D.lgs. 50/2016 nei termini della sua applicabilità) e norme di settore D.Lgs. 81/2008 Legge 136/2010 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Aggiornamento 2015, P.N.A. 2016, P.N.A. 2019, P.N.A. 2022
Azioni da intraprendere:	a) Verifica del corretto assolvimento dell’obbligo di trasmissione all’A.N.A.C. delle varianti. b) Fermo restando l’obbligo di oscurare i dati personali relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni. c) Pubblicazione dei provvedimenti di adozione delle varianti. d) Per importi contrattuali superiori al milione di euro (per i lavori) e a cinquecentomila (per i servizi e le forniture) pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino – in modo chiaro e intellegibile – l’andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione possibile.
Soggetti responsabili:	Responsabili di area/E.Q.
Termine:	Indicazione avvenuto adempimento: ➤ in occasione della reportistica finale inerente al P.D.O./P.P. del primo anno del triennio di vigenza del presente Piano, a cura del competente Responsabile di Area/E.Q.; ➤ nella Relazione finale relativa al primo anno di vigenza del presente Piano, a cura del R.P.C.T. (se previsto).

Note:	<p>Misura specifica per i processi relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ esecuzione del contratto; subappalto; varianti; risoluzione delle controversie; redazione Stati Avanzamento Lavori (SAL)➤ espletamento gare d'appalto e affidamenti, in particolare a evidenza pubblica o aperte;➤ procedure ristrette;➤ procedure negoziate ed in economia;➤ affidamenti diretti.
-------	---

P.I.A.O. 2025 - 2027 LONGARE

Scheda Misura M21 – Contratti pubblici: Rendicontazione del contratto; pagamento rata di saldo; nomina del collaudatore; rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.

L'Aggiornamento 2015 ha (tra gli altri) approfondito (Parte Speciale) l'area di rischio dei contratti pubblici. L'A.N.A.C. ha ritenuto necessario utilizzare la più ampia definizione di "area di rischio contratti pubblici" (in luogo di quella di "affidamento di lavori, servizi e forniture" indicata nel P.N.A.) per consentire un'analisi approfondita non solo della fase di affidamento ma anche di quelle successive di esecuzione del contratto. Le indicazioni ivi contenute attengono a fattori di particolare incidenza sulla corretta impostazione della strategia di acquisto. Si veda quanto riportato nella Scheda Misura M17, che s'intende qui trascritto.

E' stata in sostanza avvertita l'esigenza di un intervento mirato sui contratti pubblici, con la necessità di concentrare l'attenzione, anche per questa area di rischio, sulla corretta identificazione dei processi e sulla corrispondente predisposizione di misure finalizzate a prevenire i rischi corruttivi.

La sesta – e ultima fase – della mappatura è costituita dalla rendicontazione del contratto, pagamento rata di saldo, nomina del collaudatore e rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.

Nella fase di rendicontazione del contratto – momento nel quale l'amministrazione verifica la conformità o regolare esecuzione della prestazione richiesta ed effettua i pagamenti a favore dei soggetti esecutori – è importante mappare il procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) il procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) nonché le attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.

Aggiornamento 2015: § 4.6.

Normativa di riferimento:	Legge 190/2012 D.lgs. 36/2023 (D.lgs. 50/2016 nei termini della sua applicabilità) e norme di settore Legge 136/2010 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Aggiornamento 2015, P.N.A. 2016, P.N.A. 2019, P.N.A. 2022
Azioni da intraprendere:	Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.
Soggetti responsabili:	Responsabili di area/E.Q.
Termine:	Indicazione avvenuto adempimento: ➤ in occasione della reportistica finale inerente al P.D.O./P.P. del primo anno del triennio di vigenza del presente Piano, a cura del competente Responsabile di Area/E.Q.; ➤ nella Relazione finale relativa al primo anno di vigenza del presente Piano, a cura del R.P.C.T. (se previsto).
Note:	Misura specifica per i processi relativi a: ➤ rendicontazione del contratto; pagamento rata di saldo; nomina del collaudatore; rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento. ➤ espletamento gare d'appalto e affidamenti, in particolare a evidenza pubblica o aperte; ➤ procedure ristrette; ➤ procedure negoziate ed in economia; ➤ affidamenti diretti.

Scheda Misura M22 – Governo del territorio: piani urbanistici generali e varianti specifiche.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (P.N.A. 2016) ha – tra gli altri – approfondito (Parte Speciale – Approfondimenti) l'area di rischio inerente al cd. "Governo del territorio", che viene intesa come l'insieme de "i processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio. A tale ambito si ascrivono principalmente i settori dell'urbanistica e dell'edilizia, come chiarito dalla giurisprudenza costituzionale sull'attribuzione alle regioni della potestà legislativa concorrente in materia".

Come evidenziato nel P.N.A. 2016, il governo del territorio rappresenta da sempre, e viene percepito dai cittadini, come un'area ad elevato rischio di corruzione, per le forti pressioni di interessi particolaristici, che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli interessi generali. E' stata, quindi, in sostanza avvertita l'esigenza di un intervento mirato sul governo del territorio, con la necessità di concentrare l'attenzione – anche per questa area di rischio – sulla corretta identificazione dei processi e sulla corrispondente predisposizione di misure finalizzate a prevenire i rischi corruttivi.

Il modello della pianificazione disciplinato dalla legge urbanistica n. 1150/1942 prevede il piano regolatore generale (p.r.g.) che presenta, oltre ad un contenuto direttivo e programmatico, prescrizioni vincolanti per i privati, con effetti conformativi della proprietà. Esso può essere ricondotto ai piani comunali generali, ovvero a quegli strumenti di pianificazione urbanistica che hanno ad oggetto l'intero territorio comunale.

In attuazione dell'articolo 117, terzo comma, della Costituzione, del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137" e successive modificazioni e della legge regionale 13 aprile 2001, n. 11 "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi alle autonomie locali in attuazione del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112" e successive modificazioni, la Regione Veneto ha poi emanato la legge regionale 23 aprile 2004, n. 11, la quale (nel succedere alla legge regionale n. 61 del 27 giugno 1985, nei termini ivi meglio indicati) detta norme per il governo del territorio e in materia di paesaggio, definendo le competenze di ciascun ente territoriale, le regole per l'uso dei suoli secondo criteri di prevenzione e riduzione o di eliminazione dei rischi, di efficienza ambientale e di riqualificazione territoriale (art. 1).

Nella Regione Veneto il governo del territorio si attua (art. 3 l.r. 11/2004) attraverso la pianificazione, urbanistica e territoriale del comune, della provincia e della Regione. I diversi livelli di pianificazione sono tra loro coordinati nel rispetto dei principi di sussidiarietà e coerenza; in particolare, ciascun piano indica il complesso delle direttive per la redazione degli strumenti di pianificazione di livello inferiore e determina le prescrizioni e i vincoli automaticamente prevalenti. I piani di livello sovracomunale stabiliscono i modi e i tempi di adeguamento dei piani di livello comunale, nonché l'eventuale disciplina transitoria da applicarsi fino all'adeguamento. Ogni piano detta i criteri ed i limiti entro i quali il piano di livello inferiore può modificare il piano di livello sovraordinato senza che sia necessario procedere ad una variante dello stesso. La pianificazione si articola in: a) Piano di Assetto del Territorio comunale (P.A.T.) e Piano degli Interventi comunali (P.I.) che costituiscono il Piano Regolatore comunale, Piano di Assetto del Territorio Intercomunale (P.A.T.I.) e Piani Urbanistici Attuativi (P.U.A.); b) Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (P.T.C.P.); c) Piano Territoriale Regionale di Coordinamento (P.T.R.C.)

P.N.A. 2016; Parte VI – Premessa; §§ 2, 2.1.

Normativa di riferimento:	Legge n. 190/2012 e d.lgs. 33/2013 Legge urbanistica n. 1150/1942 Legge regionale 23 aprile 2004, n. 11 (e legge regionale n. 61 del 27 giugno 1985, nei termini ivi meglio indicati) Normativa statale e regionale di riferimento P.N.A., Aggiornamento 2015, P.N.A. 2016, P.N.A. 2019
Azioni da intraprendere:	Pubblicazione all'Albo Pretorio e/o sul sito web istituzionale dell'ente (nei termini di legge) sezione "Amministrazione trasparente", della documentazione relativa ai provvedimenti di adozione e di approvazione dei Piani urbanistici e loro varianti. In caso di affidamento della redazione del piano a soggetti ester-

	<p>ni all'amministrazione comunale, indicazione delle ragioni che determinano questa scelta nonché le procedure che s'intendono seguire per individuare il professionista;</p> <p>Motivazione (nella fase di approvazione) delle decisioni di accoglimento (anche parziale) o rigetto delle osservazioni che modificano il piano adottato</p>
Soggetti responsabili:	Amministratori, Responsabile area tecnica, edilizia privata - urbanistica/E.Q.
Termine:	<p>Indicazione avvenuto adempimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ in occasione della reportistica finale inerente al P.D.O./P.P. del primo anno del triennio di vigenza del presente Piano, a cura del competente Responsabile di Area/E.Q.; ➤ nella Relazione finale relativa al primo anno di vigenza del presente Piano, a cura del R.P.C.T. (se previsto).
Note:	<p>Misura specifica per i processi relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • governo del territorio: piani urbanistici generali e varianti specifiche • governo del territorio: approvazione del piano attuativo

Scheda Misura M23 – Governo del Territorio: processi di pianificazione attuativa: piani attuativi d’iniziativa privata.

In base al P.N.A. 2016 la locuzione “piani attuativi” non indica una tipologia omogenea di strumenti pianificatori, bensì una pluralità di strumenti urbanistici di dettaglio, non ascrivibili ad uno schema unitario, configurando tipologie pianificatorie fra loro disomogenee. Inoltre, a tali strumenti esecutivi della pianificazione urbanistica comunale, si è aggiunta un’ulteriore categoria dei c.d. “programmi complessi” (il prototipo dei quali è il programma integrato di intervento, introdotto dall’art. 16 della legge 17-2-1992, n. 179 recante «*Norme per l’edilizia residenziale pubblica*») consistenti in programmi di intervento, finanziati con risorse pubbliche statali e regionali, che prevedono la realizzazione di opere di interesse pubblico e privato, per il recupero e la rigenerazione dei tessuti urbani esistenti. Tali programmi presentano il dettaglio urbanistico proprio dei piani attuativi e sono abilitati ad apportare varianti ai piani urbanistici generali

La legge regionale 11 del 23 aprile 2004 ha stabilito (art. 17) che i Piani Urbanistici Attuativi (P.U.A.) costituiscono uno dei mezzi di attuazione del Piano degli Interventi (P.I.). Il successivo art. 19 chiarisce che il piano urbanistico attuativo può essere d’iniziativa pubblica o privata o (congiuntamente) di iniziativa pubblica e privata, definisce l’organizzazione urbanistica, infrastrutturale e architettonica di un insediamento e assume (in considerazione degli interventi previsti) i contenuti e l’efficacia dei piani e dei programmi meglio identificati nell’articolo 19 stesso (cui si rinvia). In base al successivo art. 32, il conseguimento dei rapporti di dimensionamento dei piani urbanistici attuativi (P.U.A.) è assicurato mediante la cessione di aree o con vincoli di destinazione d’uso pubblico.

I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predispone lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all’approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie. Tali piani sono pertanto particolarmente esposti al rischio di indebite pressioni di interessi particolaristici.

P.N.A. 2016: Parte VI – §§ 3, 3.1.

Normativa di riferimento:	Legge n. 190/2012 e d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 Legge urbanistica n. 1150/1942 Legge regionale 23 aprile 2004, n. 11 (e legge regionale n. 61 del 27 giugno 1985, nei termini ivi meglio indicati) Normativa statale e regionale di riferimento P.N.A., Aggiornamento 2015, P.N.A. 2016, P.N.A. 2019
Azioni da intraprendere:	Pubblicazione all’Albo Pretorio e/o sul sito web istituzionale dell’ente (nei termini di legge) sezione "Amministrazione trasparente", della documentazione relativa ai provvedimenti di adozione e di approvazione dei Piani urbanistici e loro varianti. Motivazione (nella fase di approvazione) delle decisioni di accoglimento (anche parziale) o rigetto delle osservazioni che modificano il piano adottato.
Soggetti responsabili:	Amministratori, Responsabile area tecnica, edilizia privata – urbanistica/E.Q.
Termine:	Indicazione avvenuto adempimento: <ul style="list-style-type: none"> ➢ in occasione della reportistica finale inerente al P.D.O./P.P. del primo anno del triennio di vigenza del presente Piano, a cura del competente Responsabile di Area/E.Q.; ➢ nella Relazione finale relativa al primo anno di vigenza del presente Piano, a cura del R.P.C.T. (se previsto).
Note:	Misura specifica per i processi relativi a: <ul style="list-style-type: none"> ➢ governo del territorio: processi di pianificazione attuativa

Scheda Misura M24 – Governo del territorio: esecuzione delle opere di urbanizzazione.

Secondo le indicazioni fornite nel P.N.A. 2016, la fase dell'esecuzione da parte degli operatori privati delle opere di urbanizzazione presenta rischi analoghi a quelli previsti per l'esecuzione di lavori pubblici e alcuni rischi specifici, laddove l'amministrazione non eserciti i propri compiti di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione.

Le carenze nell'espletamento di tale importante attività comportano un danno sia per l'ente, che sarà costretto a sostenere più elevati oneri di manutenzione o per la riparazione di vizi e difetti delle opere, sia per la collettività e per gli stessi acquirenti degli immobili privati realizzati che saranno privi di servizi essenziali ai fini dell'agibilità degli stessi. Altro rischio tipico è costituito dal mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere

P.N.A. 2016: Parte VI – § 3.5.

Normativa di riferimento:	<p>Legge n. 190/2012 e d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33</p> <p>Legge urbanistica n. 1150/1942</p> <p>D.lgs. 36/2023 (d.lgs. 50/2016 nei termini della sua applicabilità) e norme di settore</p> <p>Decreto Presidente Repubblica n. 380 del 06-06-2001</p> <p>Legge regionale 23 aprile 2004, n. 11 e legge regionale n. 61 del 27 giugno 1985, nei termini ivi meglio indicati</p> <p>Normativa statale e regionale di riferimento</p> <p>P.N.A., Aggiornamento 2015, P.N.A. 2016, P.N.A. 2019</p>
Azioni da intraprendere:	<p>a) comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate;</p> <p>b) verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti in convenzione;</p> <p>c) particolare rilievo riveste la previsione che la nomina del colaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, per assicurare la terzietà dell'incaricato.</p>
Soggetti responsabili:	Amministratori, Responsabile area tecnica, edilizia privata – urbanistica/E.Q.
Termine:	<p>Indicazione avvenuto adempimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ in occasione della reportistica finale inerente al P.D.O./P.P. del primo anno del triennio di vigenza del presente Piano, a cura del competente Responsabile di Area/E.Q.; ➤ nella Relazione finale relativa al primo anno di vigenza del presente Piano, a cura del R.P.C.T. (se previsto).
Note:	<p>Misura specifica per i processi relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ governo del territorio

Scheda Misura M25 – Governo del territorio: permessi di costruire convenzionati.

Come evidenziato dal P.N.A. 2016, il decreto legge 12 settembre 2014, n. 133 (c.d. "Sblocca Italia") ha introdotto nel Testo Unico sull'edilizia il permesso di costruire convenzionato, che può essere rilasciato «qualora le esigenze di urbanizzazione possano essere soddisfatte con una modalità semplificata» (art. 28-bis del d.p.r. 380/2001). Detto istituto è caratterizzato dal fatto che il rilascio del titolo edilizio è preceduto dalla stipula di una convenzione urbanistica.

Si osserva, di conseguenza, che gli eventi rischiosi sono analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa (per quanto riguarda: la stipula della convenzione; la coerenza della convenzione con i contenuti del piano urbanistico di riferimento; la definizione degli oneri da versare; la cessione di aree o la monetizzazione, l'individuazione delle opere a scomputo da realizzare e la vigilanza sulla loro esecuzione).

P.N.A. 2016: Parte VI – § 4.

Normativa di riferimento:	Legge n. 190/2012 Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 Legge urbanistica n. 1150/1942 Decreto Presidente Repubblica n. 380 del 06-06-2001 Legge regionale 23 aprile 2004, n. 11 e legge regionale n. 61 del 27 giugno 1985, nei termini ivi meglio indicati Normativa statale e regionale di riferimento P.N.A., Aggiornamento 2015, P.N.A. 2016, P.N.A. 2019
Azioni da intraprendere:	Applicazione delle misure già indicate nella scheda M24
Soggetti responsabili:	Amministratori, Responsabile area tecnica, edilizia privata – urbanistica/E.Q.
Termine:	Indicazione avvenuto adempimento: ➢ in occasione della reportistica finale inerente al P.D.O./P.P. del primo anno del triennio di vigenza del presente Piano, a cura del competente Responsabile di Area/E.Q.; ➢ nella Relazione finale relativa al primo anno di vigenza del presente Piano, a cura del R.P.C.T. (se previsto).
Note:	Misura specifica per i processi relativi a: ➢ governo del territorio: permessi di costruire convenzionati.

Scheda Misura M26 – Governo del territorio: rilascio e controllo dei titoli abilitativi.

L'attività amministrativa attinente al rilascio o alla presentazione dei titoli abilitativi edilizi e ai relativi controlli, salvo diversa disciplina regionale, è regolata dal d.P.R. 380 del 2001.

In particolare:

- l'attività edilizia libera, la comunicazione inizio lavori (di seguito CIL) e la comunicazione inizio lavori asseverata (di seguito CILA) sono disciplinati dall'art. 6;
- il permesso di costruire è disciplinato dagli artt. 10-15 e 20;
- la segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) dagli artt. 22-23-bis;
- il contributo di costruzione dagli artt. 16-19.

La Conferenza Unificata del 16-7-2015 che ha sancito l'Accordo ai sensi dell'art. 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 27 agosto 1997, n. 281 tra il Governo, le Regioni e gli Enti locali, concernente l'adozione di moduli unificati e standardizzati per la presentazione della Denuncia di Inizio Attività alternativa al permesso di costruire.

Risultano pertanto approvati i moduli unificati e standardizzati per la presentazione della Denuncia di Inizio Attività (DIA) alternativa al permesso di costruire di cui agli articoli 22 e 23 del decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, e all'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160.

Ai sensi dell'articolo 24, c.3, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114 (recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari) "*il Governo, le Regioni e gli Enti Locali, in attuazione del principio di leale collaborazione, concludono, in sede di Conferenza unificata, accordi ai sensi dell'articolo 9 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281 o intese ai sensi dell'articolo 8 della legge 5 giugno 2003, n. 131, per adottare, tenendo conto delle specifiche normative regionali, una modulistica unificata e standardizzata su tutto il territorio nazionale per la presentazione alle pubbliche amministrazioni regionali e agli enti locali di istanze, dichiarazioni e segnalazioni con riferimento all'edilizia e all'avvio di attività produttive. Le pubbliche amministrazioni regionali e locali utilizzano i moduli unificati e standardizzati nei termini fissati con i suddetti accordi o intese; i cittadini e le imprese li possono comunque utilizzare decorsi trenta giorni dai medesimi termini*".

Il successivo comma 4 dispone che "*ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettere e), m) e r) della Costituzione, gli accordi sulla modulistica per l'edilizia e per l'avvio di attività produttive conclusi in sede di Conferenza unificata costituiscono livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale, assicurando il coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale al fine di agevolare l'attrazione di investimenti dall'estero*".

L'Accordo del 16-07-2015 fa seguito ai precedenti Accordi del 12-06-2014 e 18-12-2014, con i quali erano stati rispettivamente approvati i modelli standardizzati per la presentazione del permesso di costruire e della segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) e dei modelli per la comunicazione di inizio lavori (CIL) e di inizio lavori asseverata (CILA). In conformità con i precedenti Accordi, anche in questo caso "*le Regioni entro novanta giorni dall'adozione in sede di Conferenza unificata, ove non abbiano già provveduto, adeguano, in relazione alle specifiche normative regionali e di settore, la modulistica della Denuncia di Inizio Attività alternativa al permesso di costruire ai contenuti del modulo unificato e standardizzato utilizzando le informazioni individuate come variabili*".

Come osservato dal P.N.A. 2016, il processo che presiede al rilascio dei titoli abilitativi edilizi o al controllo di quelli presentati dai privati è caratterizzato dalla elevata specializzazione delle strutture competenti e complessità della normativa da applicare. Tradizionalmente le funzioni edilizie sono svolte infatti da un ufficio speciale, oggi denominato Sportello unico per l'edilizia

(SUE) – e Sportello unico per le attività produttive (SUAP) – chiamati a applicare una disciplina che attiene non soltanto alla normativa urbanistica ed edilizia di carattere locale, ma anche alla normativa tecnica sui requisiti delle opere, ai limiti e condizioni alle trasformazioni del territorio, etc. Tali peculiarità comportano che il personale dotato di adeguate competenze si formi in un lungo periodo di tempo e l'amministrazione comunale sia portata a mantenerlo stabilmente assegnato a tali compiti.

Inoltre, il P.N.A. 2016 evidenzia che il procedimento per il rilascio del permesso di costruire e la verifica delle istanze presentate dai privati in relazione a SCIA, CIL e CILA sono considerati espressione di attività vincolata, in quanto in presenza dei requisiti e presupposti richiesti dalla legge non sussistono margini di discrezionalità, né circa l'ammissibilità dell'intervento, né sui contenuti progettuali dello stesso. Nondimeno, l'ampiezza e la complessità della normativa da applicare è tale da indurre a considerare l'attività edilizia un'area di rischio specifico.

In generale, un contributo positivo di significativa trasparenza dei processi valutativi degli interventi edilizi, e dunque di prevenzione del rischio, è offerto dalla modulistica edilizia unificata approvata in attuazione della c.d. "Agenda per la semplificazione". Tale modulistica, infatti, richiedendo un'analitica disamina delle caratteristiche del progetto, delle normative tecniche e delle discipline vincolistiche da applicare, da una parte ha ridotto significativamente le incertezze normative insite nella materia; dall'altra, consente di ricostruire in modo analitico sia i contenuti delle asseverazioni del committente e del professionista abilitato, sia l'oggetto della valutazione delle strutture comunali.

Ciò nonostante – prosegue il P.N.A. 2016 – ogni intervento edilizio presenta elementi di specificità e peculiarità che richiedono una complessa ricostruzione della disciplina del caso concreto, con un processo decisionale che può quindi essere oggetto di condizionamenti, parziali interpretazioni e applicazioni normative. Inoltre, a differenza dei processi di pianificazione urbanistica, in questa area non sono previste adeguate forme di pubblicità del processo decisionale, bensì solo la possibilità per i soggetti interessati di prendere conoscenza dei titoli abilitativi presentati o rilasciati, a conclusione del procedimento abilitativo.

Sotto il profilo della complessità e rilevanza dei processi interpretativi, il P.N.A. 2016 non ritiene che sussistano differenze significative tra i diversi tipi di titoli abilitativi edilizi: l'uno (il permesso di costruire) richiede il rilascio di un provvedimento abilitativo; l'altro (la SCIA) presuppone comunque un obbligo generale dell'amministrazione comunale di provvedere al controllo della pratica. Ma in entrambi i casi è necessaria una attività istruttoria che porti all'accertamento della sussistenza dei requisiti e presupposti previsti dalla legge per l'intervento ipotizzato.

Il decreto legislativo n.222 del 25 novembre 2016 nasce con l'intenzione di abolire per sempre la DIA, conferendo tutte le sue vecchie funzioni alla SCIA. Nella realtà però, questo è avvenuto solo in parte. Perché, se è vero che la DIA oggi non gode più dell'importanza che aveva un tempo, in ogni caso non è stata ancora abolita. Bensì, rimane valida per l'esecuzione di opere di entità non sostanziale.

P.N.A. 2016: Parte VI §§ 5 e 5.1.

<p>Normativa di riferimento:</p>	<p>Legge n. 190/2012 Legge 08 agosto 1990, n. 241 Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 Legge urbanistica n. 1150/1942 Decreto Presidente Repubblica n. 380 del 06-06-2001 D.P.R. 07 settembre 2010, n. 160. Legge regionale 23 aprile 2004, n. 11 e legge regionale n. 61 del 27 giugno 1985, nei termini ivi meglio indicati Normativa statale e regionale di riferimento</p>
----------------------------------	---

	<p>Deliberazioni della Giunta regionale</p> <p>Verbali della Conferenza Unificata e relativi Accordi (con particolare riferimento a quelli del 16-7-2015, del 12-6-2014 e del 18-12-2014)</p> <p>P.N.A., Aggiornamento 2015, P.N.A. 2016, P.N.A. 2019</p>
Azioni da intraprendere:	<p>a) informatizzazione delle procedure di protocollazione;</p> <p>b) doveri di comportamento (introdotti nel codice di comportamento dei dipendenti dell'ente) consistenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. nel divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza, nelle specifiche attività di controllo da parte dei competenti nuclei ispettivi; ii. nell'obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi.
Soggetti responsabili:	Responsabile area tecnica, edilizia privata – urbanistica/E.Q.
Termine:	<p>Indicazione avvenuto adempimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ in occasione della reportistica finale inerente al P.D.O./P.P. del primo anno del triennio di vigenza del presente Piano, a cura del competente Responsabile di Area/E.Q.; ➤ nella Relazione finale relativa al primo anno di vigenza del presente Piano, a cura del R.P.C.T. (se previsto).
Note:	<p>Misura specifica per i processi relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ governo del territorio

**Scheda Misura M27 – Governo del territorio: rilascio o controllo dei titoli abilitativi edilizi:
controllo dei titoli rilasciati.**

Ad avviso del P.N.A. 2016, in merito al controllo dei titoli rilasciati possono configurarsi rischi di omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività; inoltre può risultare carente la definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo.

P.N.A. 2016: Parte VI § 5.4

Normativa di riferimento:	<p>Legge n. 190/2012 Legge 08 agosto 1990, n. 241 Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 Legge urbanistica n. 1150/1942 Decreto Presidente Repubblica n. 380 del 06-06-2001 D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160. Legge regionale 23 aprile 2004, n. 11 e legge regionale n. 61 del 27 giugno 1985, nei termini ivi meglio indicati Normativa statale e regionale di riferimento Deliberazioni della Giunta regionale Verbali della Conferenza Unificata e relativi Accordi P.N.A., Aggiornamento 2015, P.N.A. 2016, P.N.A. 2019</p>
Azioni da intraprendere:	<p>a) controlli sulle pratiche che abbiano interessato un determinato ambito urbanistico di particolare rilevanza, una determinata area soggetta a vincoli, ecc., per verificare se tutti gli interventi edilizi abbiano dato applicazione alla relativa normativa in modo omogeneo.</p>
Soggetti responsabili:	<p>Responsabile area tecnica, edilizia privata – urbanistica/E.Q.</p>
Termine:	<p>Indicazione avvenuto adempimento: ➤ in occasione della reportistica finale inerente al P.D.O./P.P. del primo anno del triennio di vigenza del presente Piano, a cura del competente Responsabile di Area/E.Q.; ➤ nella Relazione finale relativa al primo anno di vigenza del presente Piano, a cura del R.P.C.T. (se previsto).</p>
Note:	<p>Misura specifica per i processi relativi a: ➤ governo del territorio: rilascio o controllo dei titoli abilitativi edilizi: controllo dei titoli rilasciati.</p>

Scheda Misura M28 – Governo del territorio: vigilanza.

Come osservato dal P.N.A. 2016, l'attività di vigilanza costituisce un processo complesso volto all'individuazione degli illeciti edilizi, all'esercizio del potere sanzionatorio, repressivo e ripristinatorio, ma anche alla sanatoria degli abusi attraverso il procedimento di accertamento di conformità. Quest'attività è connotata da un'ampia discrezionalità tecnica e (come tale) è suscettibile di condizionamenti e pressioni esterne, anche in relazione ai rilevanti valori patrimoniali in gioco e alla natura reale della sanzione ripristinatoria.

Gli eventi rischiosi individuati dal P.N.A. 2016 consistono:

- nell'omissione (o nel parziale esercizio) della verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio
- nell'applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, che richiede una attività particolarmente complessa, dal punto di vista tecnico, di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio;
- nei processi di vigilanza e controllo delle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato; tali interventi, infatti (pur essendo comunque tenuti al rispetto della disciplina che incide sull'attività edilizia) sono sottratti alle ordinarie procedure di controllo e sottoposti alla generale funzione comunale di vigilanza sull'attività edilizia, il cui esercizio e le cui modalità di svolgimento di norma non sono soggetti a criteri rigorosi e verificabili.

P.N.A. 2016: Parte VI § 6

<p>Normativa di riferimento:</p>	<p>Legge n. 190/2012 Legge 08 agosto 1990, n. 241 Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 Legge urbanistica n. 1150/1942 Decreto Presidente Repubblica n. 380 del 06-06-2001 D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160. Legge regionale 23 aprile 2004, n. 11 e legge regionale n. 61 del 27 giugno 1985, nei termini ivi meglio indicati Normativa statale e regionale di riferimento Deliberazioni della Giunta regionale P.N.A., Aggiornamento 2015, P.N.A. 2016, P.N.A. 2019</p>
<p>Azioni da intraprendere:</p>	<p>Misure specifiche per assicurare la corretta applicazione delle sanzioni pecuniarie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • compatibilmente con le risorse finanziarie dell'ente e con le competenze terze, utilizzo di uffici ed enti esterni (es.: Agenzia delle Entrate) per la determinazione delle sanzioni pecuniarie amministrative (comprensivi dei metodi per la determinazione dell'aumento di valore venale dell'immobile conseguente alla realizzazione delle opere abusive e del danno arrecato o del profitto conseguito, ai fini dell'applicazione della sanzione pecuniaria amministrativa prevista per gli interventi abusivi realizzati su aree sottoposte a vincolo paesaggistico) e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria. • verifiche, anche a campione, del calcolo delle sanzioni di importo superiore ad euro 5'000,00.
<p>Soggetti responsabili:</p>	<p>Responsabile area tecnica, edilizia privata – urbanistica/E.Q. Responsabile area polizia locale/E.Q;</p>

Termine:	<p>Indicazione avvenuto adempimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ in occasione della reportistica finale inerente al P.D.O./P.P. del primo anno del triennio di vigenza del presente Piano, a cura del competente Responsabile di Area/E.Q; ➤ nella Relazione finale relativa al primo anno di vigenza del presente Piano, a cura del R.P.C.T. (se previsto).
Note:	<p>Misura specifica per i processi relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Governo del territorio: vigilanza

P.I.A.O. 2025 - 2027 LONGARE

CAPITOLO IV – IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA

§ 4.1 – Il monitoraggio, il riesame e le azioni di risposta

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

L'Autorità ha pubblicato la scheda che i Responsabili della prevenzione della corruzione sono tenuti a compilare per la predisposizione della relazione prevista all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nei Piani triennali di prevenzione della corruzione. La Relazione deve essere pubblicata esclusivamente sul sito istituzionale di ogni ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti-Corruzione".

Si ricorda che l'A.N.A.C. – già con il proprio comunicato del 12 dicembre 2014 – ha chiarito che la Relazione deve essere redatta/compilata secondo la scheda standard appositamente predisposta dall'A.N.A.C. stessa e deve essere pubblicata esclusivamente sul sito istituzionale di ogni ente. Peraltro, con il medesimo comunicato, l'A.N.A.C. ha ricordato che la Relazione – ai sensi dell'art. 1, c. 14, della legge n. 190 del 2012 – è atto proprio del Responsabile della prevenzione della corruzione e non richiede né l'approvazione né altre forme di intervento degli organi di indirizzo dell'amministrazione di appartenenza.

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi del Piano della Performance (P.P.). Poiché le stesse verranno traslate nel P.D.O./P.E.G. le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno in occasione della reportistica finale del P.D.O. / P.E.G. medesimo relativo all'anno di riferimento.