



CITTÀ DI PALAZZOLO SULL'OGLIO

PROVINCIA DI BRESCIA

PIAO 2025-2027

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n.18 in data 28.01.2025

Leonilde Concilio
Segretario Generale

INDICE

PREMESSA

1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

- 1.1 Scheda Anagrafica
- 1.2 Presentazione del Comune
- 1.3 Gli Enti controllati
- 1.4 Entrate e spese dell'ente

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

- 2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico
 - 2.1.1 L'albero delle priorità strategiche
 - 2.1.2 Il Valore Pubblico del Comune di Palazzolo sull'Oglio
- 2.2 Sottosezione di programmazione: Performance
 - 2.2.1 Il Piano delle Performance 2023-2025 del Comune di Palazzolo sull'Oglio
 - 2.2.2 Gli Obiettivi previsti dal Piano delle Azioni Positive
- 2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- 3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa
- 3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile
- 3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogni del Personale
 - 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12 dell'anno precedente
 - 3.3.2 Strategia di copertura del fabbisogno
 - 3.3.3 Formazione del personale

4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO

- 4.1 Governance del PIAO
- 4.2 Monitoraggio del PIAO

Allegati Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

- a. mappatura dei processi e catalogo dei rischi*
- b. analisi dei rischi*
- c. misure di prevenzione*
- d. misure di trasparenza*
- e. codice di comportamento*
- f. patto d'integrità*
- g. indicazioni operative*
- h. dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ex art. 35, comma 3, lettera e) del d.lgs. n. 165/2001 e art. 3, comma 11, legge n. 56/2019*
- i. dichiarazione di insussistenza di condanne per reati contro la pubblica amministrazione finalizzata all'assegnazione degli incarichi di cui all'art. 35-bis, comma 1, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165*
- j. dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi di cui all'art. 11, comma 1, del d.p.r. n. 487/1994*

- Allegato C1- Individuazione delle principali misure per aree di rischio
- Allegato D – Codice di comportamento interno
- Allegato E – Patto d'integrità
- Allegato F – Indicazioni operative Contratti pubblici
- Allegato G – Misure di trasparenza

PREMESSA

a) I riferimenti normativi

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente.

Le Amministrazioni devono:

- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno;
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale;
- pubblicarlo sul portale del Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

b) Le opportunità che il Comune di Palazzolo sull'Oglio intende cogliere

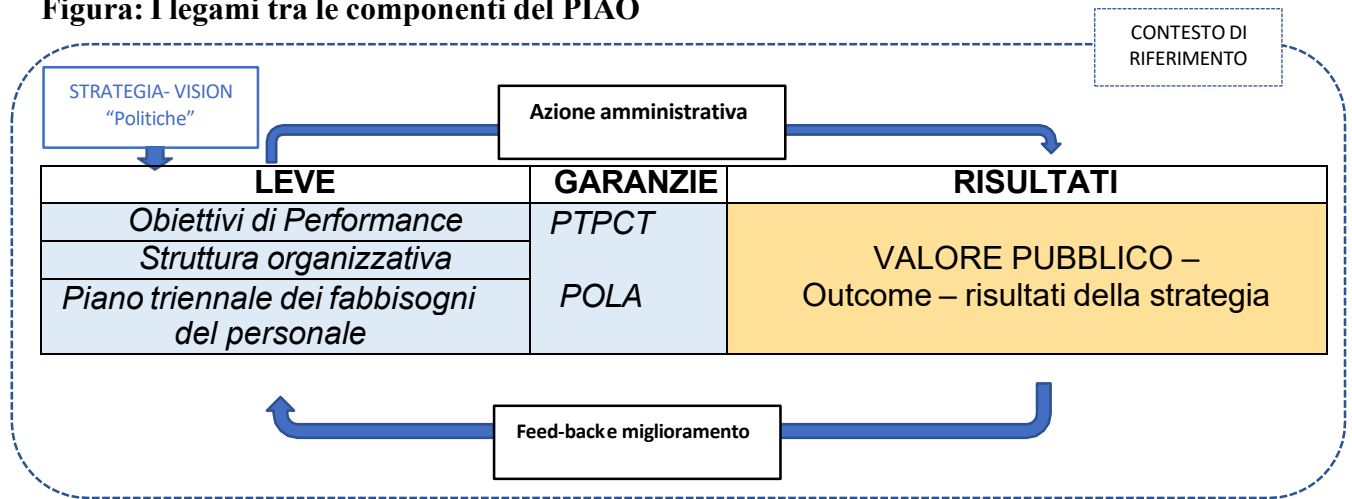
Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dalla figura sotto riportata, dove:

- **le leve** rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- **gli elementi di garanzia** (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- **il Valore Pubblico** rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

Figura: I legami tra le componenti del PIAO



1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Scheda Anagrafica

Denominazione Ente:	Comune di Palazzolo sull'Oglio
Indirizzo:	via XX Settembre, 32 25036, Palazzolo sull'Oglio (BS)
Sindaco:	Gianmarco Cossandi
Numero abitanti al 1° gennaio 2024 (dato ISTAT):	n.20.219
E-mail:	protocollo@comune.palazzolosulloglio.bs.it
PEC:	protocollo@cert.comune.palazzolosulloglio.bs.it
Partita Iva:	00559720982
Codice Fiscale:	00400530176
Codice Istat:	103017133
Sito web istituzionale:	https://www.comune.palazzolosulloglio.bs.it/
Profilo social	https://www.facebook.com/cittadipalazzolosulloglio https://t.me/comunepalazzolosulloglio

1.2 Presentazione del Comune

Il Comune di Palazzolo sull'Oglio appartiene alla provincia di Brescia, conta n.20.219 abitanti (ultimo dato ISTAT aggiornato al 1° gennaio 2024), ed un'estensione di 23,04 kmq di territorio, con una densità abitativa di 876 ab/kmq.

Alla data del 31 dicembre 2024 il personale in servizio in totale è di n. 95 unità, di cui un Segretario generale, un Dirigente/Vice Segretario, un Dirigente a tempo determinato e n. 93 unità di personale non dirigenziale.

personale in servizio al 31.12.2024	
Categorie giuridica	Unità in servizio
Segretario Generale	1
Dirigenti *	2
Funzionari E.Q.	5
Funzionari	23
Istruttori	50
Operatori esperti**	15
Totale	93

(*) di cui n. 1 dipendente in aspettativa e inquadrata come dirigente a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 c. 1 del TUEL Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con il Decreto Legislativo n. 267 del 2000 e ss.mm.ii.

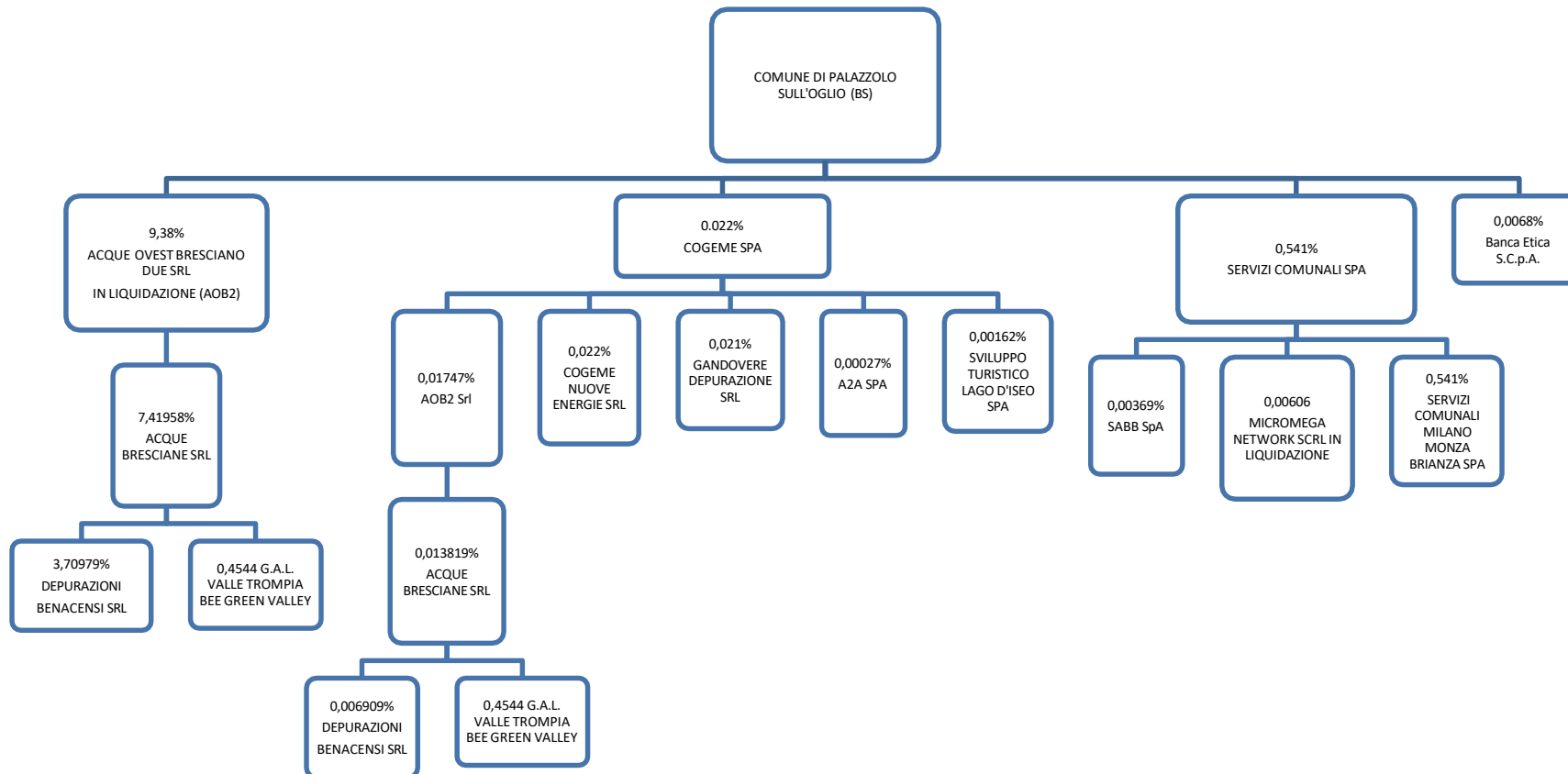
**di cui n.1 dip. In distacco sindacale fino a revoca

1.3 Gli Enti controllati

Il Comune svolge le proprie funzioni ed eroga i servizi grazie anche all'apporto di un gruppo di enti controllati composta da società partecipate, Enti Pubblici vigilati e Enti di diritto privato controllati.

Al 1° agosto 2024 il Gruppo risulta costituito dai seguenti organismi:

RAPPRESENTAZIONE GRAFICA SOCIETÀ PARTECIPATE AL 01/08/2024



Società partecipate

Partecipazioni dirette

<i>Enti strumentali partecipati</i>	<i>Numero azioni / Quote</i>	<i>Valore nominale</i>	<i>Quota</i>
Parco Oglio Nord – C.F. 95002810174			4,50%

<i>Società partecipate</i>	<i>Numero azioni / Quote</i>	<i>Valore nominale</i>	<i>Quota</i>
Aob2 – Acque Ovest Bresciano Due S.r.l. (in liquidazione) – C.F. 02944230982		1.471.748,79	9,38%
Servizi Comunali S.p.A. – C.F. 02546290160	650	108.550,00	0,54%
Cogeme – Servizi Pubblici Locali S.p.A. – in breve Cogeme S.p.A. – C.F. 00298360173	294	944,4	0,02%
Banca Etica S.C.p.A.			0,0068%

1.4 Entrate e spese dell'ente

Per dare un ordine di grandezza della capacità di spesa dell'Ente, si riportano di seguito l'entità delle entrate e spese per titoli, rimandando al bilancio di previsione 2023-2025, da cui tali tabelle sono tratte, per ulteriori e più esaustivi dettagli.

Riepilogo delle entrate per titolo

	Residui presunti	Assestato	Previsione di competenza	Previsioni di cassa
Fondo di cassa	0,00	0,00	0,00	3.752.422,08
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	8.525.332,24	12.554.650,66	12.657.000,00 0,82%	21.182.332,24
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	4.810.916,13	7.313.626,67	3.267.944,19 -55,32%	8.078.860,32
Titolo 3 - Entrate extratributarie	2.581.585,54	5.067.836,69	4.854.647,04 -4,21%	7.436.232,58
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	3.517.841,69	2.905.846,85	1.813.211,96 -37,60%	5.331.053,65
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 - Accensione Prestiti	433.781,74	1.685.987,41	1.699.885,32 0,82%	2.133.667,06
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	500.000,00	500.000,00 0,00%	500.000,00
Titolo 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro	506.255,73	2.705.870,00	2.621.870,00 -3,10%	3.128.125,73
Avanzo di amministrazione	0,00	2.673.819,49	23.202,72 -99,13%	0,00
Fondo pluriennale vincolato	0,00	3.907.025,02	0,00	0,00
TOTALE ENTRATE	20.375.713,07	39.314.662,79	27.437.761,23 -30,21%	51.542.693,66

Le risorse raccolte e riepilogate nella tabella precedente sono finalizzate al soddisfacimento dei bisogni della collettività. A tal fine la tabella che segue riporta l'articolazione della spesa per titoli con riferimento alle previsioni 2024-2026.

Riepilogo delle uscite per titolo

	Residui presunti	Assestato	Previsione di competenza	Previsioni di cassa
Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 1 - Spese correnti	11.514.948,75	25.542.268,85	19.474.061,23 -23,76%	29.363.943,90
Titolo 2 - Spese in conto capitale	3.914.544,28	9.141.329,94	3.523.800,00 -61,45%	7.438.344,28
Titolo 3 - Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Rimborso Prestiti	684.270,34	1.425.194,00	1.318.030,00 -7,52%	2.002.300,34
Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00	500.000,00	500.000,00 0,00%	500.000,00
Titolo 7 - Uscite per conto terzi e partite di giro	728.032,53	2.705.870,00	2.621.870,00 -3,10%	3.349.902,53
TOTALE USCITE	16.841.795,90	39.314.662,79	27.437.761,23 -30,21%	42.654.491,05

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

In questa sezione, sono rappresentati **i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici**, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

Vengono di seguito espresse l'analisi del contesto di riferimento dell'ente, in termini di opportunità o rischi analizzati per il prossimo futuro e la definizione delle strategie che l'ente intende mettere in campo per affrontare le opportunità o i problemi del contesto di riferimento.

A tale scopo, l'ente mette in atto le "Politiche", cioè un insieme di azioni specifiche finalizzate all'attuazione delle strategie di evoluzione alla luce di quanto sopra indicato.

La sezione Valore Pubblico intende rappresentare una selezione delle priorità strategiche che l'ente individua per caratterizzare la propria azione amministrativa.

Il rapporto con il DUP 2025-2027 è costituito dal fatto che, mentre nel DUP sono rappresentati per Programmi e Missioni tutte le attività dell'amministrazione che giustificano anche di fronte al Consiglio Comunale gli investimenti del triennio di competenza in relazione al programma di mandato, la sottosezione Valore Pubblico esplicita la sintesi di quanto l'amministrazione ritiene essere motivo di particolare qualificazione delle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare.

Di seguito, si rappresenta una sintesi dell'analisi delle opportunità e dei problemi che l'ente intende affrontare in chiave di strategia di evoluzione, anche alla luce dei punti di forza e delle aree di debolezza che caratterizzano l'attuale situazione dell'ente.

2.1.1 L'albero delle priorità strategiche

Dall'analisi dei problemi, minacce ed opportunità del territorio discende **l'albero delle priorità strategiche**; queste rappresentano **gli Obiettivi Generali che costituiscono il cuore del Valore Pubblico del Comune di Palazzolo sull'Oglio.**

La fonte di tali priorità sono le **Linee Programmatiche del mandato amministrativo 2022-2027**, presentate dal Sindaco ed approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 65 del 20 dicembre 2022.

È in coerenza a tali direttrici fondamentali che l'Ente intende sviluppare la propria azione.

La Vision (da Linee programmatiche di mandato) - “Per una Palazzolo Città....”



Il Programma di Mandato contiene e sviluppa l'idea di una Palazzolo sull'Oglio che punta ad essere più dinamica, attrattiva e viva, generativa di esperienze ed associazioni nonché un punto di riferimento per altri Comuni per un lavoro in rete. Verrà continuato il lavoro amministrativo per fare della città una realtà moderna e proiettata al futuro, più sicura e vivibile, più sostenibile ed efficiente, più inclusiva e attrattiva.

Intorno a noi in questi ultimi anni è cambiato il mondo, ed è cambiata anche l'Italia. Stiamo uscendo da una pandemia che ha lasciato segni profondi sul piano della precarietà lavorativa ed economica e altre difficoltà sono date dalla crisi internazionale dovuta alla guerra in Ucraina. In tale contesto di insicurezza è fondamentale, anzitutto, tutelare e promuovere la coesione sociale della comunità; concentrare l'impegno a favore della sostenibilità (ambientale, sociale ed economica) che dovrà essere un faro per il lavoro amministrativo; nonché è necessario continuare a lavorare per riportare al centro della politica l'innovazione come volano di sviluppo con risposte nuove e lungimiranti.

Sarà altresì sempre più necessario che l'Amministrazione promuova nei diversi ambiti di azione delle modalità di dialogo e coinvolgimento dei cittadini, singoli e associati, svolgendo una funzione di coordinamento e attivazione di processi partecipativi per trovare soluzioni innovative e condivise.

L'attuazione di tale Vision si è tradotta nella esplicitazione di 12 linee strategiche per la Città, a loro volta articolate in 55 azioni strategiche e 161 indirizzi programmatici (obiettivi operativi).

LE 12 AZIONI STRATEGICHE
LINEA STRATEGICA 1 - CITTÀ PARTECIPATIVA MIGLIORARE I RAPPORTI CON I CITTADINI E LE ISTITUZIONI
LINEA STRATEGICA 2 - CITTÀ VIVACE SVILUPPARE LA CULTURA E L'ATTRATTIVITÀ DEL TERRITORIO
LINEA STRATEGICA 3 - CITTÀ DELLA SCUOLA PROMUOVERE IL DIRITTO ALLO STUDIO E L'EDILIZIA SCODASTICA
LINEA STRATEGICA 4 - CITTÀ SICURA GARANTIRE LA SICUREZZA E MANTENERE IL CONTROLLO DEL TERRITORIO
LINEA STRATEGICA 5 - CITTÀ SOLIDALE GARANTIRE I SERVIZI SOCIALI E PERSEGUIRE L'INCLUSIONE SOCIALE
LINEA STRATEGICA 6 - CITTÀ DELLE DONNE GARANTIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E SOSTENERE LA FAMIGLIA
LINEA STRATEGICA 7 - CITTÀ SPORTIVA E GIOVANE VALORIZZARE LO SPORT E SOSTENERE LE POLITICHE PER I GIOVANI
LINEA STRATEGICA 8 - CITTÀ VIRTUOSA GESTIRE AL MEGLIO LE RISORSE PUBBLICHE E L'AMMINISTRAZIONE
LINEA STRATEGICA 9 - CITTÀ IN CRESCITA SVILUPPARE IL COMMERCIO, LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE E L'AGRICOLTURA
LINEA STRATEGICA 10 - CITTÀ SOSTENIBILE TUTELARE L'AMBIENTE E DIVERSIFICARE LE FONTI ENERGETICHE
LINEA STRATEGICA 11 - CITTÀ IN EVOLUZIONE PROMUOVERE UN ORDINATO SVILUPPO DEL TERRITORIO ATTRAVERSO LA PIANIFICAZIONE URBANISTICA E LA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE
LINEA STRATEGICA 12 - CON SAN PANCRAZIO MIGLIORARE IL DECORO E LA VIVIBILITÀ DELLA COMUNITÀ DI SAN PANCRAZIO

2.1.2 Il Valore Pubblico del Comune di Palazzolo sull'Oglio

Alla luce delle strategie individuate, il Valore Pubblico in termini di risultati di lungo termine o di impatto verso il contesto di riferimento è rappresentato nelle tabelle che seguono.

DEFINIZIONE DA LINEE GUIDA DFP	Traduzione operativa	Strategia n° 1 PALAZZOLO CITTÀ VIVACE	Strategia n° 2 PALAZZOLO CITTÀ SOLIDALE	Strategia n° 3 PALAZZOLO CITTÀ SOSTENIBILE
Quale Valore Pubblico	Problemi o opportunità prioritari	Attuazione di un'idea di cultura che inviti alla partecipazione attiva tutti i soggetti della città, incentivi la fruizione degli spazi esistenti e favorisca la socializzazione intergenerazionale, confermando la vocazione di Palazzolo ad essere una città viva, attiva, aperta e accogliente e valorizzando le peculiarità del territorio in un'ottica sempre più ampia	Necessità di creare un welfare di comunità, generativo, in cui le persone possano diventare il nucleo centrale del sistema sociale, mettendosi in gioco con le proprie risorse, con il loro lavoro professionale o un apporto personale non per forza professionale. Rispetto alle esigenze delle persone anziane e delle loro famiglie, è necessario garantire la presenza nel territorio di una Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA)	Rafforzamento dell'impegno per una città più verde ed ecosostenibile, più attenta alla qualità dell'ambiente e, quindi, al benessere e alla salute dei suoi cittadini.
Quale strategia	Policy messa in campo - riferimento alle Linee programmate che	<ul style="list-style-type: none"> • 2.1 – Sviluppare iniziative culturali in grado di coinvolgere sempre più la Comunità • 2.2 - Valorizzare la comunicazione delle iniziative culturali • 2.3 – Riquilibrare e rendere più fruibili gli spazi culturali presenti a Palazzolo • 2.4 - Razionalizzare la gestione dei contributi comunali • 2.5 Valorizzare la Biblioteca come centro culturale della Comunità • 2.6 - Avvicinare i giovani al mondo del volontariato • 2.7 - Bergamo e Brescia Capitale della Cultura 	<ul style="list-style-type: none"> • 5.5 - Promuovere progetti di miglioramento del mondo degli anziani • 11.5 - Realizzare una nuova RSA 	<ul style="list-style-type: none"> • 10.1 - Ridurre gli sprechi energetici • 10.5 – Promuovere la sostenibilità ambientale quale fattore strategico di tutela e di sviluppo della nostra città • 10.6 - Potenziare la mobilità sostenibile
A chi è rivolto	Destinatari interni ed esterni	Tutta la popolazione residente e i visitatori della Città Le attività economiche e ricettive della Città	Tutta la popolazione residente con particolare attenzione alle persone anziane e disabili e alle loro famiglie	Tutta la popolazione residente e i fruitori della Città

Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	Tempi e fasi (eventuali)	2027	2027	2027
Come misuriamo il raggiungimento della strategia	Misura dell'impatto in relazione al problema o opportunità	Incremento visitatori alle mostre organizzate Incremento fruitori della biblioteca Mantenimento del numero di associazioni presenti	Creazione di nuovo Centro Polifunzionale per la Non Autosufficienza (RSA, ossia Casa di Riposo e struttura residenziale o diurna per disabili) Numero di posti disponibili nella nuova struttura	Incremento delle piantumazioni di alberi in città Incremento dell'estensione della rete dei percorsi e collegamenti pedonali e ciclabili all'interno del territorio comunale Riduzione del consumo energetico negli immobili comunali (Municipio e scuole)
Da dove partiamo	Base di partenza	Numero visitatori alle mostre organizzate (anno 2022: n. 299 – Mostra Villa Lanfranchi) Numero fruitori dei servizi di prestito o di eventi organizzati dalla biblioteca (anno 2022: utenti attivi n. 2282; prestiti effettuati n. 38.571; n. 16 eventi principali biblioteche; n. 7 eventi principali SBI) Numero di associazioni attive presenti (anno 2022: culturali n. 33; n. 11 d'arma; n. 52 sportive)	Numero posti disponibili nell'attuale struttura RSA Fondazione "Casa di riposo Don F. Cremona" Onlus) accreditata dalla Regione Lombardia con funzione di RSA per n. 70 posti letto accreditati a contratto e ulteriori n. 5 posti letto autorizzati	Numero di piantumazioni in città (anno 2022: n. 0) Estensione dei percorsi e collegamenti pedonali e ciclabili all'interno del territorio comunale (anno 2022: Km. 17,8) Consumo energetico negli immobili comunali (Municipio e scuole) (anno 2022) oggetto di riqualificazione: <i>Consumo energetico negli immobili comunali (Municipio e scuole) (stagione da giugno 2021 a giugno 2022):</i> - Quota energetica termica € 460 301,27 - Quota energetica elettrica € 247 950,25 già considerato un bonus extra risparmio energia termica pari a € 5 601,44 e un bonus extra risparmio energia elettrica pari a € 3 295,57 + costi della manutenzione straordinaria fuori contratto € 7 222,00
Qual è il traguardo atteso	Situazione desiderata nel termine previsto	Incremento del 10% dei visitatori alle mostre organizzate	Nuovo e più funzionale Centro Polifunzionale per la Non Autosufficienza	Incremento di 100 piantumazioni di nuovi alberi in città Incremento di 1,5 km della rete dei percorsi e

		<p>Incremento del 15% fruitori dei servizi di prestito o di eventi organizzati dalla biblioteca</p> <p>Mantenimento del numero delle associazioni attive</p>	<p>Mantenimento dei posti disponibili nell'attuale struttura RSA (75)</p>	<p>collegamenti pedonali e ciclabili</p> <p>Riduzione del consumo energetico negli immobili comunali (Municipio e scuole) oggetto di riqualificazione: <i>La riduzione del consumo energetico negli immobili comunali oggetto di riqualificazione deve essere calcolato normalizzando i valori della base line (anni 2015-2016), prendendo: i consumi termici baseline + i consumi termici normalizzati infine i consumi termici della stagione precedente (2021/2021).</i></p> <p><i>Risparmio consumi termici +32,48 % (inoltre vi è un risparmio extra pari a 10,45 %)</i></p> <p><i>Risparmio consumi elettrici + 32,41% (inoltre vi è un risparmio extra pari a 11,71 %)</i></p>
<p>Dove sono verificabili i dati</p>	<p>Fonti per la verifica</p>	<p>Report del Settore Istruzione, Cultura e Sport</p>	<p>Report Settore Servizi Sociali</p>	<p>Report Area Tecnica</p>

2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Di seguito viene rappresentato l'**Albero della Performance** che **evidenzia**, mediante l'articolazione su tre livelli (Linee strategiche - Aree strategiche - indirizzi programmatici/obiettivi operativi) **il collegamento tra le Strategie e gli Obiettivi specifici assegnati alle singole strutture dell'ente.**

La sottosezione della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del **Valore Pubblico** dell'ente sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la mission istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

L'ente si dota anche di un set di indicatori di misura della performance per il funzionamento dei processi e delle attività correnti, in modo da poter consentire la valorizzazione del mantenimento dei livelli di performance attesi e da garantire nei confronti della comunità di riferimento.

Nella rappresentazione che segue, a valle dell'albero della performance vengono inoltre rappresentati gli obiettivi definiti nel **Piano delle Azioni Positive 2025-2027.**

Il Piano Triennale delle Azioni Positive, così come prescritto dal decreto legislativo 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" è un documento programmatico, che le pubbliche amministrazioni adottano in coerenza con le linee di indirizzo dettate Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di promozione della parità di genere e delle pari opportunità.

Va al riguardo menzionata la Direttiva n. 2/19, con la quale il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni integrassero gli obiettivi previsti nel PAP nel ciclo della performance.

Nella medesima direzione opera anche la recente riforma avviata con il D.L. 80/2021, convertito nella Legge n. 6 agosto 2021, n. 113 che nell'introdurre il PIAO, quale unico documento che integra tutti i contenuti delle programmazioni settoriali dell'ente pubblico, contempla anche i contenuti del Piano delle Azioni Positive nel novero degli ambiti di programmazione da includere nel Documento.

L'albero delle performance del Comune di Palazzolo sull'Oglio



2.2.1 Il Piano delle Performance 2025-2027 del Comune di Palazzolo sull'Oglio



Città di Palazzolo Sull'Oglio

**Piano degli Obiettivi e
Performance 2025-2027**

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Leonilde Concilio (RPCT), Giuseppe Gallone, Piera Valenti, Luca Corsini, Andrea Angoli, Giovanni Piccitto, Luca Ferrari, Paolo Gualtieri

Personale coinvolto nell'obiettivo: Tutto il personale dipendente collabora per raggiungere i risultati attesi.

Linee programmatiche di mandato		8 - CITTÀ VIRTUOSA					
Obiettivo Strategico		Supporto all'attività e al funzionamento giuridico-amministrativo degli Organi Istituzionali dell'ente nonché dei Servizi comunali. Ottimizzare la comunicazione esterna diretta e indiretta verso i Cittadini.					
N.	Obiettivo Operativo TRASVERSALE	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
1	<p>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA</p> <p>Dare piena attuazione degli adempimenti correlati alla trasparenza, ai controlli e alla prevenzione della corruzione alla luce delle funzioni che sono state attribuite al Segretario Generale, in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, in conformità con le vigenti disposizioni dell'ANAC.</p>	<p>Approvazione - Sezione 2.3 del PIAO - Rischi Corruttivi e Trasparenza entro il 31.01.2025.</p> <p>Aggiornare la mappatura dei processi amministrativi al fine da verificare se vi sono ulteriori aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte al rischio di corruzione. La nuova mappatura costituirà allegato del PIAO.</p> <p>Effettuare il monitoraggio degli obblighi di legge relativi all'anticorruzione e alla trasparenza tramite la piattaforma ANAC, con pubblicazione della Relazione annuale del Responsabile per la prevenzione della corruzione in Amministrazione trasparente entro i termini indicati dall'Autorità stessa.</p> <p>Assolvimento degli obblighi di legge in tema di trasparenza come da attestazione del Nucleo di Valutazione entro i termini stabiliti dall'ANAC.</p> <p>80% dipendenti formati in tema di anticorruzione e trasparenza come da attestazione da inserire nel fascicolo personale di ogni singolo dipendente.</p> <p>Controllo semestrale degli atti e dei procedimenti amministrativi di vario genere, ponendo particolare enfasi sui procedimenti relativi ai progetti PNRR, accompagnato dalla creazione e redazione di specifiche checklist.</p> <p>Assenza di segnalazioni/denunce di fenomeni corruttivi pervenuti attraverso il sistema di whistleblowing utilizzato dall'ente o comunicati in altre modalità con garanzia di anonimato al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>	<p>Contribuire, attraverso la trasparenza amministrativa e alla prevenzione della corruzione, alla generazione e protezione del valore pubblico evitando il più possibile che i fenomeni corruttivi possano eroderlo.</p> <p>Garantire elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari.</p> <p>Promuovere lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.</p>				

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Leonilde Concilio, Luca Corsini, Valenti Piera

Personale coinvolto: Damiano Polonini, Angelo Zanola, Alberto Crotti, Stefania Foschetti, Angela Di Matteo, Elena Bertarelli, Adriana Facchinetti, Carla Ambrosini

Linee programmatiche di mandato 2022-2027		5 Città solidale					
Obiettivo Strategico		Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
N.	Obiettivo Operativo TRASVERSALE	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
2	RECUPERO E ASSEGNAZIONE DEI BENI CONFISCATI ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA	<p>Attestazione di fine lavori con verbale protocollato dall'Ufficio Patrimonio entro il 31 dicembre 2025.</p> <p>Pubblicazione da parte dell'Area Servizi alla Persona entro dicembre 2026 di almeno un avviso pubblico per l'assegnazione in concessione d'uso per finalità sociali di beni immobili confiscati alle mafie e trasferiti al patrimonio indisponibile del Comune, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii</p>	<p>Terminare entro dicembre 2025 gli interventi di manutenzione straordinaria, con abbattimento delle barriere architettoniche, presso immobile confiscato in via Bonari</p> <p>Assegnazione, entro il 2027, per fini sociali dei beni confiscati alla criminalità siti in via Bonari e in via Val Padana, acquisiti dal Comune di Palazzolo sull'Oglio nel 2024 al proprio patrimonio indisponibile, garantendo il rispetto dei principi di trasparenza, adeguata pubblicità e parità di trattamento (art. 48 del D.Lgs. n. 159/2011).</p>				

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Leonilde Concilio, Piera Valenti, Giuseppe Gallone, Andrea Angoli

Personale coinvolto nell'obiettivo: Di Matteo Angela, Eleonora Chiari, Laura Ciapetti, Antonia Vezzoli

Linee programmatiche di mandato		8 - CITTÀ VIRTUOSA					
Obiettivo GENERALE		OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE DISPONIBILI - Direttiva 14 gennaio 2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo					
N.	Obiettivo Operativo TRASVERSALE	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
3	MONITORAGGIO REALIZZAZIONE PROGETTI FINANZIATI PNRR	<p>Riunione trimestrale del gruppo di lavoro così come costituito con deliberazione di Giunta comunale n.35/2023 attestato con verbale protocollato.</p> <p>Controlli interni semestrali o annuali sulla regolarità amministrativa successiva sugli atti di gestione adottati attestati con verbale e apposite checklist protocollati.</p> <p>Aggiornamento trimestrale in amministrazione trasparente del report relativo allo stato di realizzazione dei progetti PNRR.</p>	<p>Presidio e monitoraggio delle attività di realizzazione dei progetti finanziati con fondi PNRR afferenti le opere pubbliche, la digitalizzazione e il sociale.</p>				

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Leonilde Concilio

Personale coinvolto nell'obiettivo: Andreina Trapletti

Linee programmatiche di mandato	8 - CITTÀ VIRTUOSA						
Obiettivo Strategico	Supporto all'attività e al funzionamento giuridico-amministrativo degli Organi Istituzionali dell'ente nonché dei Servizi comunali. Ottimizzare la comunicazione esterna diretta e indiretta verso i Cittadini.						
N.	Obiettivo Operativo MIGLIORAMENTO SEMPLIFICAZIONE	Indicatori di risultato	Risultati attesi	5Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
4	AGGIORNAMENTO DELLA MODULISTICA RELATIVA AL CODICE DEGLI APPALTI (D.LGS. 36/2023) A SEGUITO DEL CORRETTIVO APPALTI IN DATA 31.12.2024	Aggiornare entro dicembre 2025 la modulistica. Relazione del Segretario generale protocollata che attesti l'avvenuto aggiornamento.	Rendere uniformi gli atti di gara.				

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Leonilde Concilio

Personale coinvolto nell'obiettivo: Andreina Trapletti

Linee programmatiche di mandato		8 - CITTÀ VIRTUOSA					
Obiettivo Strategico		Supporto all'attività e al funzionamento giuridico-amministrativo degli Organi Istituzionali dell'ente nonché dei Servizi comunali. Ottimizzare la comunicazione esterna diretta e indiretta verso i Cittadini.					
N.	Obiettivo Operativo MIGLIORAMENTO	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
5	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO SUGLI ACQUISTI DIRETTI (ART.50 CODICE DEI CONTRATTI) AGGIORNANDOLO CON LE MODIFICHE POST DLGS 209/2024 Disciplina organica degli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture e degli istituti della revisione prezzi e degli affidi di somma urgenza; in particolare, verifiche CCNL e rotazione. Disciplina della forma contrattuale.	Redigere entro luglio 2025 la bozza di regolamento. Trasmissione al Presidente del Consiglio comunale entro dicembre proposta di regolamento con la richiesta di sottoporlo al Consiglio comunale per l'approvazione.	Uniformare e disciplinare le procedure degli uffici nell'ambito degli affidamenti diretti che costituiscono la maggior forma di affidamento del Comune di Palazzolo sull'Oglio.				

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Leonilde Concilio

Personale coinvolto nell'obiettivo: Di Matteo Angela, Vietti Barbara, Loda Virna, Manenti Sara, Magnifico Savino, Munafò Alessandro, Calabria Davide Oscar, Trapletti Andreina, Olivini Francesca, Ilaria Bertoli

Linee programmatiche di mandato		8 - CITTÀ VIRTUOSA					
Obiettivo Strategico		OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE DISPONIBILI - Direttiva 14 gennaio 2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo					
N.	Obiettivo Operativo GENERALE	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
6	<p>FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE</p> <p>La formazione del personale nella pubblica amministrazione riveste un ruolo fondamentale per una gestione efficace delle risorse umane e per il rinnovamento dell'ente. In tal senso, la Direttiva del 14 gennaio 2025 del Ministro per la pubblica amministrazione evidenzia l'importanza della formazione nel valorizzare le competenze del personale e nel generare valore pubblico.</p> <p>A partire dal 2025, i dirigenti e i funzionari con elevata qualificazione saranno responsabili di garantire, nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, la possibilità per ogni dipendente di partecipare a 40 ore di formazione, anche segnalando eventuali proposte formative di interesse.</p>	<p>Il 100% dei dipendenti deve completare un totale di 40 ore di formazione.</p> <p>La rendicontazione sarà fornita dall'ufficio del personale, includendo dettagli specifici sui vari ambiti di formazione completati.</p>	<p>Attuare il piano di formazione del personale, come delineato nell'apposita sezione del PIAO 2025-2027, focalizzandosi non solo sulle competenze tecniche, ma anche sul potenziamento delle competenze digitali e delle soft skills.</p> <p>È fondamentale garantire che ogni dipendente riceva almeno 40 ore di formazione annuale.</p> <p>Anche i Dirigenti e i Funzionari E.Q. dovranno conseguire gli stessi risultati.</p> <p>Le competenze strategiche da sviluppare includono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leadership e soft skills: per gestire il cambiamento e motivare il personale. • Competenze per la transizione digitale: comprensive dell'intelligenza artificiale. • Competenze per la transizione ecologica: per promuovere pratiche sostenibili. • Competenze per la transizione amministrativa: volte a semplificare e modernizzare la Pubblica Amministrazione. 				

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Leonilde Concilio

Personale coinvolto nell'obiettivo: Virna Loda, Angela Di Matteo, Andreina Trapletti, Francesca Olivini.

Linee programmatiche di mandato		8 - CITTÀ VIRTUOSA					
Obiettivo Strategico		GESTIRE AL MEGLIO LE RISORSE PUBBLICHE E L'AMMINISTRAZIONE Mantenere rigore nella gestione dei fondi comunali e realizzare scelte di spesa il più possibile partecipate e condivise - Disposizioni in materia di riduzione tempi medi di pagamento delle pubbliche amministrazioni in attuazione dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13 convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41					
N.	Obiettivo Operativo GENERALE	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
7	RISPETTARE LA TEMPESTIVITÀ NEI PAGAMENTI Rispetto delle condizioni contrattuali e di legge in termini di tempi di pagamento delle obbligazioni giuridiche passive. Riduzione tendenziale del relativo indice (30 giorni), comunque sempre rispettato finora.	Parametro da raggiungere: -1 (così come descritto il parametro comporta il pagamento entro 29 giorni dal ricevimento delle fatture.	Gestione efficiente del processo di gestione delle fatture passive in termini di registrazione, verifica della documentazione collegata e liquidazione entro 20 giorni dalla ricezione delle fatture.				

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Giuseppe Gallone

Personale coinvolto nell'obiettivo: Servizio Finanziario: Bellini Mirella, Simoni Angela

Linee programmatiche di mandato 2022-2027	8 - CITTÀ VIRTUOSA						
Obiettivo Strategico	Mantenere rigore nella gestione dei fondi comunali e realizzare scelte di spesa il più possibile partecipate e condivise.						
N.	Obiettivo Operativo GENERALE	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
8	RISPETTARE LA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI Rispetto delle condizioni contrattuali e di legge in termini di tempi di pagamento delle obbligazioni giuridiche passive. Riduzione tendenziale del relativo indice (30 giorni), comunque sempre rispettato finora.	Parametro da raggiungere: -1 (così come descritto il parametro comporta il pagamento entro 29 giorni dal ricevimento delle fatture).	Gestione efficiente del processo di gestione delle fatture passive in termini di registrazione, liquidazione e pagamento.				

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Giuseppe Gallone

Personale coinvolto nell'obiettivo: Settore Finanziario: Mirella Bellini, Angela Simoni, Antonia Vezzoli, Maione Maria Antonietta

Linee programmatiche di mandato 2022-2027		8 - CITTÀ VIRTUOSA				
Obiettivo Strategico		Mantenere rigore nella gestione dei fondi comunali e realizzare scelte di spesa il più possibile partecipate e condivise.				
N.	Obiettivo Operativo MANTENIMENTO	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Stato di attuazione al 30.09.2025	Risultato raggiunto	Note del NdV
9	PROVVEDERE ALLA GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA DEL BILANCIO <ul style="list-style-type: none">• Presidio degli equilibri di bilancio di competenza e di cassa.• Rispetto del saldo finale di finanza pubblica.• Mantenimento saldo di cassa positivo e assenza di anticipazione di cassa.	<p>Raggiungimento almeno dell'85% di accertato in parte corrente su stanziamento definitivo in entrata di parte corrente.</p> <p>Raggiungimento almeno dell'85% di impegni di spesa corrente rispetto allo stanziamento definitivo di spesa corrente.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Monitoraggio delle entrate e delle spese di bilancio in termini di accertamento/impegno, Incasso/pagamento• Monitoraggio obiettivo finale di finanza pubblica con adozione di eventuali azioni correttive.• Gestione cashflow			

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Giuseppe Gallone

Personale coinvolto nell'obiettivo: Settore Finanziario: Emanuela Marcandelli, Annalisa Loda, Paola Cuneo, Lelia Marella, Luigina Pettini, Cristina Della Torre, Michela Taddeo

Linee programmatiche di mandato 2022-2027		8 - CITTÀ VIRTUOSA					
Obiettivo Strategico		Contrasto all'elusione ed evasione fiscale locale per garantire equità sociale e trasparenza, oltre al reperimento di risorse senza aumentare la pressione fiscale locale					
N.	Obiettivo Operativo MANTENIMENTO	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
10	MAGGIORE EQUITÀ ATTRAVERSO LOTTA A EVASIONE FISCALE Maggiore equità attraverso lotta a evasione fiscale: Controllo posizioni TARI e IMU. Controlli sulle anomalie.	Si prevedono i seguenti accertamenti: -IMU - n. 800 avvisi per importo stimato di euro 800.000,00; -TARI – n. 90 avvisi per importo stimato di 30.000,00 euro. Gli obiettivi sono complessivamente in linea con quelli dello scorso anno, tenuto conto che non è possibile aumentare gli obiettivi in quanto l'attività di accertamento è stata svolta in gran parte negli ultimi dodici anni. Report del Dirigente Gallone che attesti la situazione al 31 dicembre 2025.	Verifica tra banca dati Catasto/Conservatoria, dichiarazioni di successioni, dichiarazioni IMU, anagrafe tributaria, pratiche edilizie. Verifica incrociata tra banca dati Tari e altre banche dati (commercio, anagrafe...).				

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Giuseppe Gallone

Personale coinvolto nell'obiettivo: Settore Finanziario: Marcandelli Emanuela, Loda Annalisa, Cuneo Paola, Marella Lelia, Pettini Luigina, Della Torre Cristina, Michela Taddeo

Linee programmatiche di mandato 2022-2027	8 - CITTÀ VIRTUOSA						
Obiettivo Strategico	Contrasto all'elusione ed evasione fiscale locale per garantire equità sociale e trasparenza, oltre al reperimento di risorse senza aumentare la pressione fiscale locale						
N.	Obiettivo Operativo MANTENIMENTO	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
11	CONTROLLI FISCALI AL FINE DI POTER GARANTIRE IL GETTITO NECESSARIO Controlli fiscali al fine di poter garantire il gettito necessario attraverso il pareggio di bilancio senza ricorrere all'aumento delle aliquote TARI.	Contenimento aumenti tariffe 2025 rispetto al 2024 con obiettivo principale legato all'aumento inferiore del tasso di inflazione. Report del Dirigente Gallone che attesti la situazione al 31 dicembre 2025.	Allargamento della base imponibile TARI per il mantenimento delle tariffe ad integrale copertura del costo del servizio di smaltimento dei rifiuti.				

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Giuseppe Gallone

Personale coinvolto nell'obiettivo: Settore Affari Generali - Servizi Cimiteriali: Giuseppina Novali, Paolo Pedroni, Monica Rinaldi, Enrica Mazzotta

<p>Linee programmatiche di mandato 2022-2027</p>	<p>8 - CITTÀ VIRTUOSA</p>						
<p>Obiettivo Strategico</p>	<p>L'ottimizzazione del servizio cimiteriale, attraverso la centralità dell'ufficio che gestisce il servizio, in collaborazione con il settore demografico ed il settore patrimonio</p>						
<p>N.</p>	<p>Obiettivo Operativo MANTENIMENTO</p>	<p>Indicatori di risultato</p>	<p>Risultati attesi</p>	<p>Monitoraggio al 30.09.2025</p>	<p>Stato di attuazione</p>	<p>Risultato raggiunto</p>	<p>Note del NdV</p>
<p>12</p>	<p>GARANTIRE UNA SERIE DI ATTIVITÀ AMMINISTRATIVO- TECNICHE CHE COMPRENDE LA GIUSTA ASSEGNAZIONE DELLE NUOVE CONCESSIONI CIMITERIALI E LA CORRETTA GESTIONE DELLE LAMPADE VOTIVE</p> <p>Garantire una serie di attività amministrativo-tecniche che comprende la giusta assegnazioni delle nuove concessioni cimiteriali, la corretta gestione delle lampade votive, che ogni anno fa introitare al Comune circa 138.000,00 Euro. Essere soggetto di raccordo tra la cooperativa che gestisce operativamente i cimiteri, e l'amministrazione Comunale. Realizzare, per gli anni 2025-2026-2027, le estumulazioni ordinarie sia per il cimitero del capoluogo sia per la frazione di San Pancrazio. Le operazioni riguarderanno principalmente le concessioni la cui durata di anni 40 o 50 risultino scadute nel periodo di riferimento. Annualmente si prospettano circa 100 estumulazioni nel cimitero del capoluogo e circa 25 nel cimitero di San Pancrazio.</p> <p>La gestione degli ossari scaduti con lo spostamento dei resti conservati nell'ossario comune. La riqualificazione degli stessi per poter essere utilizzati come urne cinerarie.</p> <p>Garantire le procedure per il rinnovo dei loculi per i quali è prevista la proroga dei 10 anni.</p>	<p>Incasso di almeno il 90% di quanto inviato (124.200,00) su 138.000,00 sulle 3.800 posizioni.</p> <p>Nell'anno 2025 si programma l'attività per estumulare n. 100 salme (obiettivo subordinato alla disponibilità dei campi di inumazione indecomposti).</p> <p>Inoltre, si prevede la pulizia di almeno un vecchio campo di inumazione, per poter liberare spazio per le salme estumulate ed indecomposte.</p>	<p>Assicurare l'Incasso vicino al 100% delle lampade votive.</p> <p>Assicurare il Ciclo di estumulazioni ordinarie.</p>				

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Giuseppe Gallone

Personale coinvolto nell'obiettivo: Enzo Marella

Linee programmatiche di mandato	1 - CITTÀ PARTECIPATIVA 8 - CITTÀ VIRTUOSA						
Obiettivo Strategico	MIGLIORARE I RAPPORTI CON I CITTADINI E LE ISTITUZIONI GESTIRE AL MEGLIO LE RISORSE PUBBLICHE E L'AMMINISTRAZIONE Favorire in tutti gli ambiti d'azione dei meccanismi di coinvolgimento dei cittadini, singoli e associati, svolgendo una funzione di coordinamento e attivazione di processi partecipativi, nell'ottica di trovare soluzioni sempre più innovative e condivise.						
N.	Obiettivo Operativo	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
13	<p style="text-align: center;">PNRR</p> <p>IMPLEMENTARE I BANDI PNRR DIGITALIZZAZIONE E LA SICUREZZA DELLE RISORSE INFORMATICHE IN USO</p>	<p>Entro il 31.12.2025: 100% dei bandi PNRR digitalizzazione completati</p> <p>Sw presenti sulle postazioni di lavoro rilevati 100 % hw presenti nel dominio rilevati</p> <p>N. 6 Esecuzioni Greenbone</p> <p>N .6 aggiornamenti mensili di Windows installati in automatico</p> <p>Tutti gli utenti con privilegi legati al gruppo di appartenenza</p> <p>Utilizzo della piattaforma SEND per notificare le violazioni al codice della strada</p> <p>Sviluppo di ulteriori istanze on line per il nuovo sito internet</p> <p>Report a firma del dirigente Gallone che attesti la situazione in merito agli indicatori di risultato al 31 dicembre 2024.</p>	<p>Nel corso del 2025 saranno completati i progetti relativi alle seguenti Misure già finanziate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1.4.3 "Adozione app IO" <p>Il sistema di comunicazione con il cittadino sarà integrato con n. 37 comunicazioni generate direttamente dagli applicativi gestionali</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA Locali " <p>Ulteriori n. 14 servizi erogati dal Comune, saranno erogati mediante applicazioni SAAS.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)" <p>Integrazione Stato Civile con ANPR</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)" Integrazione applicativa backoffice SUAP con sistema interoperabilità <p>Notifiche delle violazioni codice della strada effettuate mediante la piattaforma SEND entro il mese di marzo</p> <p>Sviluppo di n. 20 nuove istanze online integrate con il sito istituzionale Completare l'implementazione del software per:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ l'inventario informatico di hardware e software ✓ l'auditing ed il reporting di accesso alle risorse di rete ✓ l'individuazione di vulnerabilità presenti nell'infrastruttura Profilare adeguatamente gli utenti di sistema in maniera che non abbiano privilegi amministrativi sulle postazioni di lavoro e possano acceder unicamente a risorse di rete attinenti con il ruolo ricoperto nell'organizzazione. <p>Centralizzare gli aggiornamenti di Windows in maniera da effettuare le installazioni locali in orari non lavorativi</p> <p>Minimizzare l'utilizzo delle utenze amministrative non nominali privilegiando quelle nominali inserite in un gruppo amministrativo.</p> <p>Revocare le rimanenti utenze di dominio non personali, ovvero no riconducibili a persona fisica per garantire il corretto tracciamento dell'accesso alle risorse necessario per GDPR</p>				

b
 Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Giuseppe Gallone

Personale coinvolto: Enzo Marella, Barabara Vietti, Angela Di Matteo

Linee programmatiche di mandato 2025-2027	1 - CITTÀ PARTECIPATIVA 8 - CITTÀ VIRTUOSA						
Obiettivo Strategico	MIGLIORARE I RAPPORTI CON I CITTADINI E LE ISTITUZIONI GESTIRE AL MEGLIO LE RISORSE PUBBLICHE E L'AMMINISTRAZIONE Favorire in tutti gli ambiti d'azione dei meccanismi di coinvolgimento dei cittadini, singoli e associati, svolgendo una funzione di coordinamento e attivazione di processi partecipativi, nell'ottica di trovare soluzioni sempre più innovative e condivise.						
N.	Obiettivo Operativo TRASVERSALE ACCESSIBILITÀ	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
14	Aggiornamento obiettivi accessibilità da pubblicare sul portale Agid e nella sezione Amministrazione Trasparente Dichiarazione di accessibilità da caricare sul portale Agid e pubblicazione nelle apposite sezioni del sito istituzionale	- entro il 31 marzo pubblicare gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente - entro il 23 settembre verrà effettuata un'analisi completa dei siti web e compilare/aggiornare la dichiarazione di accessibilità su form.agid.gov.it	Individuazione degli obiettivi di accessibilità e relativa pubblicazione Analisi dell'accessibilità dei siti e delle App con aggiornamento della dichiarazione				

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Giuseppe Gallone

Personale coinvolto nell'obiettivo: Marella Enzo

Linee programmatiche di mandato 2022-2027		1 - CITTÀ PARTECIPATIVA 8 - CITTÀ VIRTUOSA					
Obiettivo Strategico		Favorire in tutti gli ambiti d'azione dei meccanismi di coinvolgimento dei cittadini, singoli e associati, svolgendo una funzione di coordinamento e attivazione di processi partecipativi, nell'ottica di trovare soluzioni sempre più innovative e condivise					
N.	Obiettivo Operativo MANTENIMENTO	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
15	IMPLEMENTARE L'HARDWARE E LA CONNETTIVITÀ INTERNET Implementare l'hardware e la connettività Internet attraverso l'aggiornamento del piano di informatizzazione e digitalizzazione	Entro il 31.12.2025: <ul style="list-style-type: none"> 100 % sw presenti sulle postazioni di lavoro rilevati 100 % hw presenti nel dominio rilevati N. 10 report di auditing di accesso alle risorse direte N. 250 Numero di software raggiunto dopo riduzione prodotti superflui N. 6 Esecuzioni Greenbone Tutti gli utenti con privilegi legati al gruppo di appartenenza N .6 aggiornamenti mensili di Windows installati in automatico Garantire a tutte le postazioni informatiche IP statici Analisi qualitativa traffico internet per migliorare la profilazione delle policy di webfiltering Report a firma del dirigente Gallone che attesti la situazione in merito agli indicatori di risultato al 31 dicembre 2025.	<ul style="list-style-type: none"> Aggiornamento dati mediante l'utilizzo di software per: l'inventario informatico di hardware e software l'auditing ed il reporting di accesso alle risorse di rete l'individuazione di vulnerabilità presenti nell'infrastruttura A seguito dell'inventario software, razionalizzare le risorse effettivamente necessarie minimizzandole per un più efficace controllo su adeguatezza e rispetto della normativa privacy. Profilare adeguatamente gli utenti di sistema in maniera che non abbiano privilegi amministrativi sulle postazioni di lavoro e possano accedere unicamente a risorse di rete attinenti con il ruolo ricoperto nell'organizzazione. Minimizzare l'utilizzo delle utenze amministrative non nominali, privilegiando quelle nominali inserite in un gruppo amministrativo. Revocare le rimanenti utenze di dominio non personali, ovvero non riconducibili a persona fisica per garantire il corretto tracciamento dell'accesso alle risorse necessario per GDPR. Centralizzare gli aggiornamenti di Windows in maniera da effettuare le installazioni locali in orari non lavorativi. Mappare le porte degli switch inutilizzate e provvedere alla loro disattivazione. Analisi report firewall fortinet per migliorare la granularità delle regole di navigazione (web filtering) 				

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Giuseppe Gallone

Personale coinvolto nell'obiettivo: Tutto il personale dell'Area Finanziaria-Affari generali

Linee programmatiche di mandato		8 - CITTÀ VIRTUOSA					
Obiettivo Strategico		OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE DISPONIBILI - Direttiva 14 gennaio 2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo					
N.	Obiettivo Operativo GENERALE	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
16	<p>FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE</p> <p>La formazione del personale nella pubblica amministrazione riveste un ruolo fondamentale per una gestione efficace delle risorse umane e per il rinnovamento dell'ente. In tal senso, la Direttiva del 14 gennaio 2025 del Ministro per la pubblica amministrazione evidenzia l'importanza della formazione nel valorizzare le competenze del personale e nel generare valore pubblico.</p> <p>A partire dal 2025, i dirigenti e i funzionari con elevata qualificazione saranno responsabili di garantire, nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, la possibilità per ogni dipendente di partecipare a 40 ore di formazione, anche segnalando eventuali proposte formative di interesse.</p>	<p>Il 100% dei dipendenti deve completare un totale di 40 ore di formazione.</p> <p>La rendicontazione sarà fornita dall'ufficio del personale, includendo dettagli specifici sui vari ambiti di formazione completati.</p>	<p>Attuare il piano di formazione del personale, come delineato nell'apposita sezione del PIAO 2025-2027, focalizzandosi non solo sulle competenze tecniche, ma anche sul potenziamento delle competenze digitali e delle soft skills.</p> <p>È fondamentale garantire che ogni dipendente riceva almeno 40 ore di formazione annuale.</p> <p>Anche i Dirigenti e i Funzionari E.Q. dovranno conseguire gli stessi risultati.</p> <p>Le competenze strategiche da sviluppare includono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leadership e soft skills: per gestire il cambiamento e motivare il personale. • Competenze per la transizione digitale: comprensive dell'intelligenza artificiale. • Competenze per la transizione ecologica: per promuovere pratiche sostenibili. • Competenze per la transizione amministrativa: volte a semplificare e modernizzare la Pubblica Amministrazione. 				

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo: Giuseppe Gallone

Personale coinvolto nell'obiettivo: tutto il personale dell'Area finanziaria-Affari generali

Linee programmatiche di mandato 2022-2027	8 - CITTÀ VIRTUOSA						
Obiettivo Strategico	GESTIRE AL MEGLIO LE RISORSE PUBBLICHE E L'AMMINISTRAZIONE Mantenere rigore nella gestione dei fondi comunali e realizzare scelte di spesa il più possibile partecipate e condivise. Disposizioni in materia di riduzione tempi medi di pagamento delle pubbliche amministrazioni in attuazione dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13 convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
N.	Obiettivo Operativo GENERALE	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
17	RISPETTARE LA TEMPESTIVITÀ NEI PAGAMENTI Rispetto delle condizioni contrattuali e di legge in termini di tempi di pagamento delle obbligazioni giuridiche passive. Riduzione tendenziale del relativo indice (30 giorni), comunque sempre rispettato finora.	Parametro da raggiungere: -1 (così come descritto il parametro comporta il pagamento entro 29 giorni dal ricevimento delle fatture).	Gestione efficiente del processo di gestione delle fatture passive in termini di registrazione, verifica della documentazione collegata e liquidazione entro 20 giorni dalla ricezione delle fatture.				

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Piera Valenti

Personale coinvolto: Laura Ciapetti, Marcella Bosetti, Federica Finazzi

Linee programmatiche di mandato 2022-2027	5 CITTÀ SOLIDALE						
Obiettivo Strategico	ATTIVARE COMPORAMENTI INCLUSIVI E DI COESIONE SOCIALE, FINALIZZATI AD EVITARE L'INSORGENZA DI SITUAZIONI A RISCHIO DI DISAGIO SOCIALE ED ECONOMICO						
N.	Obiettivo Operativo MIGLIORAMENTO	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
18	<p>ATTUAZIONE SPERIMENTAZIONE NUOVA LEGGE SULLA DISABILITÀ (D Lgs 62/2024)</p> <p>Partecipazione alla sperimentazione avviata dal MLPS Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali che ha individuato la provincia di Brescia quale provincia sperimentale dei contenuti di cui al D Lgs 62/2024 "Definizione della condizione di disabilità, della valutazione di base, dell'accomodamento ragionevole, della valutazione multidimensionale per l'elaborazione e l'attuazione del progetto di vita individuale personalizzato e partecipato".</p> <p>In ragione di quanto sopra gli Ambiti territoriali della provincia di Brescia dovranno applicare le disposizioni previste dalla norma relativamente ad assicurare la valutazione di base, la valutazione multidimensionale e la definizione del progetto di vita dei cittadini che ne faranno richiesta (le richieste arriveranno direttamente al comune capofila dell'ambito dall'INPS).</p> <p>Tale sperimentazione si connette all'avvio del Centro per la Vita Indipendente, servizio sperimentale finanziato da Regione Lombardia, avente finalità analoga.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione agli incontri/ proposte formative/informative promossi dal Ministero/Regione Lombardia; - Predisposizione progetto di vita a seguito di trasmissione richiesta da parte di INPS; - Partecipazione all'équipe multidimensionale operativa attivata presso il CVI. 	<p>Incremento competenze nella definizione del progetto di vita, quale strumento di programmazione delle politiche di sostegno a favore delle persone in condizioni di disabilità.</p> <p>Costruzione di una procedura amministrativa specifica di risposta alle istanze presentate dai cittadini.</p>				

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Piera Valenti

Personale coinvolto: Laura Ciapetti, Gianna Crabu, Federica Finazzi, Arianna Minelli, Alice Belotti, Adriana Facchinetti, Carla Ambrosini

<p>Linee programmatiche di mandato 2022-2027</p>	<p>5 CITTÀ SOLIDALE</p>						
<p>Obiettivo Strategico</p>	<p>DALLA PARTE DELLE PERSONE: ATTIVARE COMPORTAMENTI INCLUSIVI E DI COESIONE SOCIALE, FINALIZZATI AD EVITARE L'INSORGENZA DI SITUAZIONI A RISCHIO DI DISAGIO SOCIALE ED ECONOMICO E AD ASSICURARE PROTEZIONE DELLE FRAGILITÀ, ASSICURANDO UNA FILIERA ARTICOLATA DI SERVIZI ED INTERVENTI</p>						
N.	<p>Obiettivo Operativo PNRR</p>	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
19	<p>ATTUAZIONE PROGETTI PNRR AREA ANZIANI/NON AUTOSUFFICIENTI</p> <p>A partire dalla fine del 2024 si sono concluse le varie procedure di affidamento dei progetti di PNRR che riguardano l'area anziani.</p> <p>Nel corso del 2025 dovrà essere assicurata l'attuazione dei progetti aggiudicati, nell'ottica di raggiungere il target previsto (numero di utenti beneficiari degli interventi).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Numero di utenti beneficiari degli interventi di dimissione protetta (1.1.3) previsti in 25; - Definizione procedure di collaborazione per la gestione del progetto dimissioni protette con ASST; - Numero di beneficiari degli interventi previsti dal progetto a sostegno degli anziani non autosufficienti (1.1.2 previsti in numero di 10). 	<ul style="list-style-type: none"> - Strutturare un modello organizzativo articolato in servizi da assicurare ai cittadini dimessi dalle strutture sanitarie con l'obiettivo di limitare il rientro in struttura; - Offrire risposte di sollievo alle famiglie in occasione della dimissione dalle strutture sanitarie. 				

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Piera Valenti

Personale coinvolto: Laura Ciapetti, Adriana Facchinetti, Carla Ambrosini, Elena Bertarelli, Melania Distratto, Anna Marchetti, Lorena Giordani, Alice Belotti

<p>Linee programmatiche di mandato 2022-2027</p>	<p>5 CITTÀ SOLIDALE</p>						
<p>Obiettivo Strategico</p>	<p>ATTIVARE COMPORAMENTI INCLUSIVI E DI COESIONE SOCIALE, FINALIZZATI AD EVITARE L'INSORGENZA DI SITUAZIONI A RISCHIO DI DISAGIO SOCIALE ED ECONOMICO</p>						
<p>N.</p>	<p>Obiettivo Operativo PNRR</p>	<p>Indicatori di risultato</p>	<p>Risultati attesi</p>	<p>Monitoraggio al 30.09.2025</p>	<p>Stato di attuazione</p>	<p>Risultato raggiunto</p>	<p>Note del NdV</p>
<p>20</p>	<p>ATTUAZIONE PROGETTO PNRR STAZIONE DI POSTA/CENTRO SERVIZI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Partecipare alla gestione del servizio di Pronto Intervento Sociale, affidato ad un ente gestore; - Accompagnare (dal punto di vista amministrativo e organizzativo), l'implementazione del progetto di PNRR Stazioni di Posta, rivolto alla grave emarginazione, che prevede la ristrutturazione di uno spazio di proprietà di un ETS per la creazione di un Centro Servizi; - Collaborare con l'ETS individuato per la realizzazione del progetto all'individuazione e gestione dei beneficiari del servizio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Numero di persone prese in carico dall'équipe del Centro Servizi previste in numero di 18. - Implementazioni procedure di rendicontazione sulle piattaforme del ministero relativamente al progetto finanziato; - Apertura nuovo Centro Servizi entro il 31 dicembre 2025. 	<p>Strutturare l'organizzazione sia di servizi di emergenza che di contrasto alla povertà e alla grave emarginazione a supporto dell'attività del servizio sociale di base, privilegiando quindi nell'immediato e come azione di tutela le risposte urgenti e successivamente la strutturazione di risposte e servizi organizzati che consentano di far fronte alle richieste delle forze dell'ordine e dei presidi sanitari</p>				

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Piera Valenti

Personale coinvolto: Melania Distratto, Anna Marchetti, Lorena Giordani, Marilena Degani, Elena Assoni, Senada Plangaj e Paolo Gualtieri

Linee programmatiche di mandato 2022-2027		5 CITTÀ SOLIDALE					
Obiettivo Strategico		ATTIVARE COMPORTAMENTI INCLUSIVI E DI COESIONE SOCIALE, FINALIZZATI AD EVITARE L'INSORGENZA DI SITUAZIONI A RISCHIO DI DISAGIO SOCIALE ED ECONOMICO					
N.	Obiettivo Operativo MIGLIORAMENTO	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
21	AVVIO CENTRO ADOLESCENTI Avviare in via sperimentale un centro diurno per adolescenti, destinato ad accogliere - sulla base di un progetto individualizzato -, ragazzi segnalati dai servizi sociali comunali che necessitano di un intervento di accompagnamento diurno a seguito di un disagio sociale.	<ul style="list-style-type: none"> - Apertura effettiva del servizio entro il 1° marzo 2025; - Numero di ragazzi segnalati all'équipe di progetto per la valutazione previsti in numero di 8 - Numero di ragazzi inseriti previsti in numero di 5. 	Arricchire la rete dei servizi per i minori e le famiglie di un servizio di supporto diurno in grado di proporre attività di sostegno educativo ai minori				

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Piera Valenti

Personale coinvolto nell'obiettivo: tutta l'Area Servizi alla persona

<p>Linee programmatiche di mandato 2022-2027</p>	<p>8 - CITTÀ VIRTUOSA</p>						
<p>Obiettivo Strategico</p>	<p>OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE DISPONIBILI - Direttiva 14 gennaio 2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo</p>						
N.	<p>Obiettivo Operativo GENERALE</p>	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
22	<p>FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE</p> <p>La formazione del personale nella pubblica amministrazione riveste un ruolo fondamentale per una gestione efficace delle risorse umane e per il rinnovamento dell'ente.</p> <p>In tal senso, la Direttiva del 14 gennaio 2025 del Ministro per la pubblica amministrazione evidenzia l'importanza della formazione nel valorizzare le competenze del personale e nel generare valore pubblico.</p> <p>A partire dal 2025, i dirigenti e i funzionari con elevata qualificazione saranno responsabili di garantire, nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, la possibilità per ogni dipendente di partecipare a 40 ore di formazione, anche segnalando eventuali proposte formative di interesse.</p>	<p>Il 100% dei dipendenti deve completare un totale di 40 ore di formazione.</p> <p>La rendicontazione sarà fornita dall'ufficio del personale, includendo dettagli specifici sui vari ambiti di formazione completati.</p>	<p>Attuare il piano di formazione del personale, come delineato nell'apposita sezione del PIAO 2025-2027, focalizzandosi non solo sulle competenze tecniche, ma anche sul potenziamento delle competenze digitali e delle soft skills.</p> <p>È fondamentale garantire che ogni dipendente riceva almeno 40 ore di formazione annuale.</p> <p>Anche i Dirigenti e i Funzionari E.Q. dovranno conseguire gli stessi risultati.</p> <p>Le competenze strategiche da sviluppare includono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leadership e soft skills: per gestire il cambiamento e motivare il personale. • Competenze per la transizione digitale: comprensive dell'intelligenza artificiale. • Competenze per la transizione ecologica: per promuovere pratiche sostenibili. • Competenze per la transizione amministrativa: volte a semplificare e modernizzare la Pubblica Amministrazione. 				

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Piera Valenti

Personale coinvolto nell'obiettivo: Adriana Facchinetti, Carla Ambrosini, Elena Bertarelli

Linee programmatiche di mandato		8 - CITTÀ VIRTUOSA					
Obiettivo Strategico		GESTIRE AL MEGLIO LE RISORSE PUBBLICHE E L'AMMINISTRAZIONE Mantenere rigore nella gestione dei fondi comunali e realizzare scelte di spesa il più possibile partecipate e condivise - Disposizioni in materia di riduzione tempi medi di pagamento delle pubbliche amministrazioni in attuazione dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13 convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41					
N.	Obiettivo Operativo GENERALE	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
23	RISPETTARE LA TEMPESTIVITÀ NEI PAGAMENTI Rispetto delle condizioni contrattuali e di legge in termini di tempi di pagamento delle obbligazioni giuridiche passive. Riduzione tendenziale del relativo indice (30 giorni), comunque sempre rispettato finora.	Parametro da raggiungere: -1 (così come descritto il parametro comporta il pagamento entro 29 giorni dal ricevimento delle fatture.	Gestione efficiente del processo di gestione delle fatture passive in termini di registrazione, verifica della documentazione collegata e liquidazione entro 20 giorni dalla ricezione delle fatture.				

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Leonilde Concilio, Giuseppe Gallone, Piera Valenti, Andrea Angoli, Giovanni Piccitto e Luca Corsini

Personale coinvolto: personale Segreteria (di cui Angela di Matteo come segretario verbalizzante delle riunioni del "gruppo di lavoro"), Ragioneria, LLPP, Urbanistica e Patrimonio

Linee programmatiche di mandato 2022-2027	5 CITTÀ SOLIDALE 11 CITTÀ IN EVOLUZIONE						
Obiettivo Strategico	<p>02- Segreteria generale: Coordinamento gruppi di lavoro intersettoriali Relativamente a procedure complesse che necessitano dell'intervento di diverse competenze interne all'ente (es. nuova RSA, bandi PNRR, privacy, ecc.), il Segretario generale costituisce, presiede e coordina i gruppi di lavoro/cabine di regia a seconda delle necessità</p> <p>03 – interventi per gli anziani Mantenere l'attività di segretariato sociale come risposta strutturata per affrontare la fragilità e la solitudine delle persone anziane fragili e per proporre risposte di sollievo e sostegno per le famiglie. Sostenere le famiglie che sono alla ricerca di soluzioni idonee di tipo residenziale (RSA, sollievo, ricoveri notturni, ecc.), quale risposta ai bisogni assistenziali dei propri congiunti anziani, sia nella funzione di orientamento alle opportunità del territorio che nella ricerca di sostegni di carattere economico (integrazione rette, valutazione possibilità di compartecipazione dei familiari, ecc.); Contribuire alla definizione del nuovo progetto gestionale della RSA conseguente alla realizzazione della stessa con l'operatore economico individuato con riferimento alla procedura avviata dall'ente;</p>						
N.	Obiettivo Operativo TRASVERSALE	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
24	Proseguire con l'iter amministrativo per la realizzazione, attraverso lo strumento del PPP partenariato pubblico-privato, di una RSA	Proseguire con le riunioni di coordinamento del "gruppo di lavoro" dedicato, individuato con determinazione n. 418/2023, organizzando almeno una riunione di coordinamento ogni 2 mesi , per fare il punto sullo stato ed analizzare eventuali progetti proposti da promotori, per valutarne il pubblico interesse. Il lavoro del "gruppo di lavoro" sarà accertato mediante appositi verbali.	Creazione di una nuova e moderna struttura da adibire a residenza sanitaria assistenziale, che possa offrire un servizio più adeguato alle nuove esigenze della comunità, ampliando il servizio esistente sia in termini di quantità di utenti serviti, sia in termini di qualità				

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Andrea Angoli

Personale coinvolto: personale LLPP (tutto il settore)

Linee programmatiche di mandato 2022-2027	3 CITTÀ DELLA SCUOLA 6 CITTÀ DELLE DONNE 8 CITTÀ VIRTUOSA						
Obiettivo Strategico	Triennale LL.PP. allegato al DUP, in particolare vedasi elenco annuale 2024, opera n. 09 (opera attualmente in corso di realizzazione)						
N.	Obiettivo Operativo PNRR	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
25	MONITORARE I LAVORI DI REALIZZAZIONE DEL NUOVO ASILO NIDO PRESSO LA FRAZIONE DI SAN PANCRAZIO, COFINANZIATO MEDIANTE PNRR	Verbale di ultimazione lavori entro il 31/12/2025	Completare i lavori in oggetto entro l'anno in corso, nel rispetto dei tempi imposti dal Ministero cofinanziatore, nell'ambito del finanziamento PNRR				

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Andrea Angoli

Personale coinvolto: Eleonora Chiari, Daniela Foglia

Linee programmatiche di mandato 2022-2027		4 CITTÀ SICURA 10 CITTÀ SOSTENIBILE 11 CITTÀ IN EVOLUZIONE					
Obiettivo Strategico PROGETTO DI		Trasporti e diritto alla mobilità: PROMUOVERE UN ORDINATO SVILUPPO DEL TERRITORIO ATTRAVERSO LA PIANIFICAZIONE URBANISTICA E LA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE - GARANTIRE LA SICUREZZA E MANTENERE IL CONTROLLO DEL TERRITORIO: Miglioramento livelli sicurezza e riduzione incidentalità stradale					
N.	Obiettivo Operativo MIGLIORAMENTO	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
26	Affidare il nuovo servizio di manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione e semaforici, vista la scadenza dell'attuale servizio prevista in corso d'anno, prevedendo altresì delle nuove ed ulteriori migliorie della rete attuale, già convertita a LED durante il precedente periodo di gestione, che consentano ulteriore riduzione dei consumi energetici e l'estensione ed il miglioramento della rete IP.	Determinazione di affidamento del nuovo servizio entro il 31/12/2025	Redigere il progetto di manutenzione ed avviare la gara per affidare il nuovo servizio, valutando eventuali proposte in PPP che dovessero emergere dal mercato				

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Andrea Angoli

Personale coinvolto: Roberta Testa, Andrea Maffi, Daniela Foglia

Linee programmatiche di mandato 2022-2027	11 CITTÀ IN EVOLUZIONE						
Obiettivo Strategico	Triennale LL.PP. allegato al DUP, in particolare vedasi elenco annuale 2025, opera n. 04						
N.	Obiettivo Operativo ACCESSIBILITÀ	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
27	Realizzazione sistemi di abbattimento barriere architettoniche presso campate in ipogeo del cimitero capoluogo	Determinazione di affidamento dei lavori entro il 31/12/2025	Far redigere, approvare e porre a gara il progetto dei lavori in argomento, valutandone anche la suddivisione in lotti funzionali, al fine di avviare i conseguenti lavori entro l'anno in corso				

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Andrea Angoli, Paolo Gualtieri

Personale coinvolto: tutto il personale del Settore Lavori Pubblici e Settore Istruzione-Cultura e Sport

Linee programmatiche di mandato 2022-2027	2. CITTÀ VIVACE 5. CITTÀ SOLIDALE						
Obiettivo Strategico	Triennale LL.PP. allegato al DUP, in particolare vedasi elenco annuale 2025, opera n. 08						
N.	Obiettivo Operativo TRASVERSALE	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
28	Avviare l'intervento di riqualificazione del Parco delle Tre Ville Comunali di via Zanardelli , candidato al cofinanziato all'interno del bando emblematici Maggiori di Fondazione Cariplo, costituito sia da una componente strutturale, che dalla componente immateriale dei nuovi servizi	Determinazione di approvazione del progetto esecutivo della componente lavori entro il 31/12/2025 e comunque nel rispetto del cronoprogramma condiviso con La Fondazione cofinanziatrice, nonché avviare la prima fase dei servizi culturali mediante la predisposizione del programma di attuazione dell'accordo di partenariato entro il 31/12/2025	Migliorare gli spazi del Parco e la loro fruibilità, valorizzandone le alte potenzialità, al fine di avviare nuovi servizi di tipo ricreativo e culturale, in grado di riqualificare un'importante ed estesa area a verde in pieno centro storico connotata da grande pregio storico e monumentale, ma oggi sottoutilizzata				

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Andrea Angoli

Personale coinvolto nell'obiettivo: tutto il Settore Lavori Pubblici e Progettazione

Linee programmatiche di mandato		8 - CITTÀ VIRTUOSA					
Obiettivo Strategico		OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE DISPONIBILI - Direttiva 14 gennaio 2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo					
N.	Obiettivo Operativo GENERALE	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
29	<p>FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE</p> <p>La formazione del personale nella pubblica amministrazione riveste un ruolo fondamentale per una gestione efficace delle risorse umane e per il rinnovamento dell'ente. In tal senso, la Direttiva del 14 gennaio 2025 del Ministro per la pubblica amministrazione evidenzia l'importanza della formazione nel valorizzare le competenze del personale e nel generare valore pubblico.</p> <p>A partire dal 2025, i dirigenti e i funzionari con elevata qualificazione saranno responsabili di garantire, nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, la possibilità per ogni dipendente di partecipare a 40 ore di formazione, anche segnalando eventuali proposte formative di interesse.</p>	<p>Il 100% dei dipendenti deve completare un totale di 40 ore di formazione.</p> <p>La rendicontazione sarà fornita dall'ufficio del personale, includendo dettagli specifici sui vari ambiti di formazione completati.</p>	<p>Attuare il piano di formazione del personale, come delineato nell'apposita sezione del PIAO 2025-2027, focalizzandosi non solo sulle competenze tecniche, ma anche sul potenziamento delle competenze digitali e delle soft skills.</p> <p>È fondamentale garantire che ogni dipendente riceva almeno 40 ore di formazione annuale.</p> <p>Anche i Dirigenti e i Funzionari E.Q. dovranno conseguire gli stessi risultati.</p> <p>Le competenze strategiche da sviluppare includono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leadership e soft skills: per gestire il cambiamento e motivare il personale. • Competenze per la transizione digitale: comprensive dell'intelligenza artificiale. • Competenze per la transizione ecologica: per promuovere pratiche sostenibili. • Competenze per la transizione amministrativa: volte a semplificare e modernizzare la Pubblica Amministrazione. 				

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Andrea Angoli

Personale coinvolto nell'obiettivo: Eleonora Chiari, Daniela Foglia, Roberta Testa

Linee programmatiche di mandato		8 - CITTÀ VIRTUOSA					
Obiettivo Strategico		GESTIRE AL MEGLIO LE RISORSE PUBBLICHE E L'AMMINISTRAZIONE Mantenere rigore nella gestione dei fondi comunali e realizzare scelte di spesa il più possibile partecipate e condivise - Disposizioni in materia di riduzione tempi medi di pagamento delle pubbliche amministrazioni in attuazione dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13 convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41					
N.	Obiettivo Operativo GENERALE	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
30	RISPETTARE LA TEMPESTIVITÀ NEI PAGAMENTI Rispetto delle condizioni contrattuali e di legge in termini di tempi di pagamento delle obbligazioni giuridiche passive. Riduzione tendenziale del relativo indice (30 giorni), comunque sempre rispettato finora.	Parametro da raggiungere: -1 (così come descritto il parametro comporta il pagamento entro 29 giorni dal ricevimento delle fatture.	Gestione efficiente del processo di gestione delle fatture passive in termini di registrazione, verifica della documentazione collegata e liquidazione entro 20 giorni dalla ricezione delle fatture.				

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Luca Corsini

Personale coinvolto: Damiano Polonini, Angelo Zanola, Alberto Crotti, Stefania Foschetti

Linee programmatiche di mandato 2022-2027		10 – CITTÀ SOSTENIBILE					
Obiettivo Strategico		Riqualificazione/adequamento degli impianti tecnologici, ed esecuzione di interventi manutentivi per il mantenimento delle certificazioni degli impianti, al fine di redigere e depositare SCIA antincendio					
N.	Obiettivo Operativo MIGLIORAMENTO	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
31	Si provvederà a pianificare, progettare ed eseguire i lavori previsti nel progetto di adeguamento (in base al parere dell'esame a progetto del Comando dei Vigili del Fuoco di Brescia) per conseguente deposito di nuova SCIA VVF, in sostituzione dell'attuale, stante le mutate esigenze d'uso dell'immobile.	Deposito della SCIA Antincendio entro il 31/12/2025.	Si è ottenuto parere favorevole da parte del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Brescia in merito all'esame a progetto. Sono in corso le attività per accedere ad incentivi del Conto Termico. Sono in corso di pianificazione ed affidamento i lavori previsti nel progetto di adeguamento con conseguente deposito SCIA VVF. Si potrà così ottenere una struttura adeguata e rispondente alle più recenti normative in materia antincendio al fine di incrementare ulteriormente la sicurezza dei fabbricati facenti parte del patrimonio comunale.				

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Luca Corsini

Personale coinvolto: Damiano Polonini, Angelo Zanola, Alberto Crotti, Stefania Foschetti, Roberto Piantoni

<p>Linee programmatiche di mandato 2022-2027</p>	<p>10 – CITTÀ SOSTENIBILE</p>						
<p>Obiettivo Strategico</p>	<p>Gestione manutentiva degli alloggi abitativi di proprietà comunale</p>						
<p>N.</p>	<p>Obiettivo Operativo MIGLIORAMENTO</p>	<p>Indicatori di risultato</p>	<p>Risultati attesi</p>	<p>Monitoraggio al 30.09.2025</p>	<p>Stato di attuazione</p>	<p>Risultato raggiunto</p>	<p>Note del NdV</p>
<p>32</p>	<p>L'obbiettivo prevede la gestione di tutti gli alloggi abitativi di proprietà comunale, in modo da garantire una costante manutenzione ordinaria e straordinaria, che attualmente risulta precaria, vista la discutibile gestione della precedente società a cui gli si era stato affidato il servizio della gestione degli stessi. L'ufficio Patrimonio si occupa ora della gestione manutentiva, al fine di salvaguardare per quanto possibile l'integrità degli immobili.</p>	<p>Predisposizione di breve relazione contenente gli interventi ordinari o straordinari eseguiti sui diversi immobili abitativi, per un numero minimo di 6 interventi, da eseguirsi entro il 31/12/2025.</p>	<p>Si procederà a mettere in atto un costante monitoraggio a campione nelle unità immobiliari per verificare lo stato manutentivo delle stesse, verificando di conseguenza se l'assegnatario le esegue costantemente e adotti tutte le precauzioni per garantire l'efficienza dello stato manutentivo delle singole unità immobiliari con maggior attenzione degli impianti tecnologici e relativi accessori. Inoltre si provvederà a mettere in atto tutto l'iter amministrativo per quantificare le spese dei vari interventi ordinari e straordinari, provvedendo di conseguenza a gestire i relativi affidamenti/incarichi a ditte del settore in funzione agli interventi da eseguire, in funzione alle segnalazioni/ricieste dei vari affidatari delle u.i. che possono variare da interventi idraulici, elettrici, opere murarie ecc, in modo da avere sempre un costante e puntuale monitoraggio manutentivo conservativo dei singoli alloggi.</p>				

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Luca Corsini

Personale coinvolto nell'obiettivo: tutto il Settore Patrimonio

Linee programmatiche di mandato		8 - CITTÀ VIRTUOSA					
Obiettivo Strategico		OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE DISPONIBILI - Direttiva 14 gennaio 2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo					
N.	Obiettivo Operativo GENERALE	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
33	<p>FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE</p> <p>La formazione del personale nella pubblica amministrazione riveste un ruolo fondamentale per una gestione efficace delle risorse umane e per il rinnovamento dell'ente. In tal senso, la Direttiva del 14 gennaio 2025 del Ministro per la pubblica amministrazione evidenzia l'importanza della formazione nel valorizzare le competenze del personale e nel generare valore pubblico. A partire dal 2025, i dirigenti e i funzionari con elevata qualificazione saranno responsabili di garantire, nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, la possibilità per ogni dipendente di partecipare a 40 ore di formazione, anche segnalando eventuali proposte formative di interesse.</p>	<p>Il 100% dei dipendenti deve completare un totale di 40 ore di formazione.</p> <p>La rendicontazione sarà fornita dall'ufficio del personale, includendo dettagli specifici sui vari ambiti di formazione completati.</p>	<p>Attuare il piano di formazione del personale, come delineato nell'apposita sezione del PIAO 2025-2027, focalizzandosi non solo sulle competenze tecniche, ma anche sul potenziamento delle competenze digitali e delle soft skills.</p> <p>È fondamentale garantire che ogni dipendente riceva almeno 40 ore di formazione annuale.</p> <p>Anche i Dirigenti e i Funzionari E.Q. dovranno conseguire gli stessi risultati.</p> <p>Le competenze strategiche da sviluppare includono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leadership e soft skills: per gestire il cambiamento e motivare il personale. • Competenze per la transizione digitale: comprensive dell'intelligenza artificiale. • Competenze per la transizione ecologica: per promuovere pratiche sostenibili. • Competenze per la transizione amministrativa: volte a semplificare e modernizzare la Pubblica Amministrazione. 				

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Luca Corsini

Personale coinvolto nell'obiettivo: Stefania Foschetti

Linee programmatiche di mandato	8 - CITTÀ VIRTUOSA						
Obiettivo Strategico	GESTIRE AL MEGLIO LE RISORSE PUBBLICHE E L'AMMINISTRAZIONE Mantenere rigore nella gestione dei fondi comunali e realizzare scelte di spesa il più possibile partecipate e condivise - Disposizioni in materia di riduzione tempi medi di pagamento delle pubbliche amministrazioni in attuazione dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13 convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
N.	Obiettivo Operativo GENERALE	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
34	RISPETTARE LA TEMPESTIVITÀ NEI PAGAMENTI Rispetto delle condizioni contrattuali e di legge in termini di tempi di pagamento delle obbligazioni giuridiche passive. Riduzione tendenziale del relativo indice (30 giorni), comunque sempre rispettato finora.	Parametro da raggiungere: -1 (così come descritto il parametro comporta il pagamento entro 29 giorni dal ricevimento delle fatture.	Gestione efficiente del processo di gestione delle fatture passive in termini di registrazione, verifica della documentazione collegata e liquidazione entro 20 giorni dalla ricezione delle fatture.				

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Luca Ferrari

Personale coinvolto nell'obiettivo: Alessi Alessandro, Basla Mauro, Bonomi Roberto, Cherchi Antonello, Dalmeri Daniele, Germano Mario, Rubera Gaetano, Scarpellini Lucio, Selini Tiziana, Serughetti Andrea, Sirani Marco, Travaglia Roberto, Tripodi Marcello

Linee programmatiche di mandato 2022/2027		4 – CITTÀ SICURA					
Obiettivo Strategico		Realizzare azioni e politiche quotidiane molto concrete di controllo del territorio, in particolare di prevenzione e contrasto ai fenomeni di microcriminalità, garantendo nel contempo una migliore vivibilità del territorio cittadino					
N.	Obiettivo Operativo MANTENIMENTO	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
35	CONTROLLO RIFIUTI E RACCOLTA DIFFERENZIATA Assicurare il controllo dei rifiuti abbandonati e del regolare svolgimento della raccolta differenziata.	<ul style="list-style-type: none"> N. 15 apparecchiature utilizzate N. 10 aree monitorate <p>Report del Responsabile EQ Ferrari che attesti la situazione al 31 dicembre 2025.</p>	Potenziamento del Nucleo Ambientale della Polizia Locale, attraverso modalità di impiego e specifici ordini di servizio che assicurino l'aumento dei controlli finalizzati al rispetto delle regole della raccolta differenziata, anche attraverso i riscontri delle immagini delle telecamere o foto trappole e con l'impiego, in ausilio, degli ispettori ambientali; rafforzamento collaborazione con ARPA, Carabinieri Forestali, Guardie del Parco Oglio e altre istituzioni preposte alla tutela ambientale.				

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Luca Ferrari
 Personale coinvolto nell'obiettivo: Marcello Tripodi, Roberto Travaglia, Gaetano Rubera

Linee programmatiche di mandato 2022-2027	4 – CITTÀ SICURA						
Obiettivo Strategico	Realizzare azioni e politiche quotidiane molto concrete di controllo del territorio, in particolare di prevenzione e contrasto ai fenomeni di microcriminalità, garantendo nel contempo una migliore vivibilità del territorio cittadino						
N.	Obiettivo Operativo MANTENIMENTO	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
36	PREVENZIONE, EDUCAZIONE ALLA LEGALITÀ E SICUREZZA URBANA incontri nelle scuole per sensibilizzare i giovani all'educazione stradale, al corretto uso di monopattini e velocipedi ed al rispetto delle regole di convivenza, con particolare attenzione ai fenomeni di bullismo e cyberbullismo	almeno n.10 incontri svolti presso i vari istituti scolastici Report del Responsabile EQ Ferrari che attesti la situazione al 31 dicembre 2025.	Educazione alla legalità, realizzando incontri di educazione stradale ed educazione civica, in tutte le scuole materne, elementari e medie cittadine, nonché almeno un'iniziativa pubblica rivolta sia ai minori che alle loro famiglie presso il nuovo parco tematico del CIS4				

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Luca Ferrari

Personale coinvolto nell'obiettivo: Alessi Alessandro, Basla Mauro, Bonomi Roberto, Cherchi Antonello, Dalmeri Daniele, Germano Mario, Rubera Geatano, Scarpellini Lucio, Selini Tiziana, Serughetti Andrea, Sirani Marco, Travaglia Roberto, Tripodi Marcello

Linee programmatiche di mandato 2022/2027	4 – CITTÀ SICURA						
Obiettivo Strategico	Realizzare azioni e politiche quotidiane molto concrete di controllo del territorio, in particolare di prevenzione e contrasto ai fenomeni di microcriminalità, garantendo nel contempo una migliore vivibilità del territorio cittadino						
N.	Obiettivo Operativo MIGLIORMENTO	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
37	SICUREZZA URBANA <ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione di incontri/serate a tema a tutela delle categorie più deboli (anziani, donne, minori, controllo del vicinato); • Impiego unità mobile per presidi territoriali • Impiego unità cinofila • Assicurare la copertura del servizio fino alle ore 22.00 durante la settimana per almeno 90 servizi annui, alternandoli nelle sere di lunedì, martedì, mercoledì e giovedì. 	Numero incontri/serate: >=5 annui Numero presidi effettuati: >= 50 annui Numero servizi infrasettimanali >=90 annui Report del Responsabile EQ Ferrari che attesti la situazione al 31 dicembre 2025.	Programmazione di attività mirate alla tutela delle fasce più deboli della popolazione, quali formazione e informazione contro furti e truffe con raggio a danno dei nostri anziani; programmazione di specifici servizi di vigilanza/presidio delle zone scolastiche e servizi di controllo e monitoraggio del territorio, anche attraverso il coinvolgimento dei cittadini nei progetti di "Controllo del Vicinato", impiego dell'unità mobile della Polizia Locale con soste prolungate in determinati luoghi ritenuti a rischio o di altro particolare interesse, al fine di attenuare il senso di insicurezza dei cittadini ed intensificazione degli interventi del nucleo cinofilo, consolidandone la presenza sul territorio con particolare attenzione a determinate zone della città; Consolidare la presenza sul territorio, specie nei giorni e negli orari di maggiore criticità, incrementando i controlli preventivi in materia di violazioni alle norme a salvaguardia della convivenza civile, al fine di fornire risposte efficaci alla richiesta di sicurezza dei cittadini				

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Luca Ferrari

Personale coinvolto nell'obiettivo: tutto il Settore Polizia locale

<p>Linee programmatiche di mandato 2022-2027</p>	<p>8 - CITTÀ VIRTUOSA</p>						
<p>Obiettivo Strategico</p>	<p>OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE DISPONIBILI - Direttiva 14 gennaio 2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo</p>						
N.	<p>Obiettivo Operativo GENERALE</p>	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
38	<p>FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE</p> <p>La formazione del personale nella pubblica amministrazione riveste un ruolo fondamentale per una gestione efficace delle risorse umane e per il rinnovamento dell'ente.</p> <p>In tal senso, la Direttiva del 14 gennaio 2025 del Ministro per la pubblica amministrazione evidenzia l'importanza della formazione nel valorizzare le competenze del personale e nel generare valore pubblico.</p> <p>A partire dal 2025, i dirigenti e i funzionari con elevata qualificazione saranno responsabili di garantire, nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, la possibilità per ogni dipendente di partecipare a 40 ore di formazione, anche segnalando eventuali proposte formative di interesse.</p>	<p>Il 100% dei dipendenti deve completare un totale di 40 ore di formazione.</p> <p>La rendicontazione sarà fornita dall'ufficio del personale, includendo dettagli specifici sui vari ambiti di formazione completati.</p>	<p>Attuare il piano di formazione del personale, come delineato nell'apposita sezione del PIAO 2025-2027, focalizzandosi non solo sulle competenze tecniche, ma anche sul potenziamento delle competenze digitali e delle soft skills.</p> <p>È fondamentale garantire che ogni dipendente riceva almeno 40 ore di formazione annuale.</p> <p>Anche i Dirigenti e i Funzionari E.Q. dovranno conseguire gli stessi risultati.</p> <p>Le competenze strategiche da sviluppare includono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leadership e soft skills: per gestire il cambiamento e motivare il personale. • Competenze per la transizione digitale: comprensive dell'intelligenza artificiale. • Competenze per la transizione ecologica: per promuovere pratiche sostenibili. • Competenze per la transizione amministrativa: volte a semplificare e modernizzare la Pubblica Amministrazione. 				

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Luca Ferrari

Personale coinvolto nell'obiettivo: Sonia Quagliati

Linee programmatiche di mandato		8 - CITTÀ VIRTUOSA					
Obiettivo Strategico		GESTIRE AL MEGLIO LE RISORSE PUBBLICHE E L'AMMINISTRAZIONE Mantenere rigore nella gestione dei fondi comunali e realizzare scelte di spesa il più possibile partecipate e condivise - Disposizioni in materia di riduzione tempi medi di pagamento delle pubbliche amministrazioni in attuazione dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13 convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41					
N.	Obiettivo Operativo GENERALE	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
39	RISPETTARE LA TEMPESTIVITÀ NEI PAGAMENTI Rispetto delle condizioni contrattuali e di legge in termini di tempi di pagamento delle obbligazioni giuridiche passive. Riduzione tendenziale del relativo indice (30 giorni), comunque sempre rispettato finora.	Parametro da raggiungere: -1 (così come descritto il parametro comporta il pagamento entro 29 giorni dal ricevimento delle fatture.	Gestione efficiente del processo di gestione delle fatture passive in termini di registrazione, verifica della documentazione collegata e liquidazione entro 20 giorni dalla ricezione delle fatture.				

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Paolo Gualtieri

Personale coinvolto: Erika Zanardini, Alessandra Zandrini, Adriana Grossi, Roberto Pansini

<p>Linee programmatiche di mandato 2022-2027</p>	<p>3 – CITTÀ DELLA SCUOLA 5 – CITTÀ SOLIDALE</p>						
<p>Obiettivo Strategico</p>	<p>Favorire l'accesso ai servizi scolastici con modalità e formule il più possibile rispondenti alle esigenze delle famiglie, nonché offrire le migliori condizioni possibili per una proposta formativa di qualità ed edifici scolastici accessibili a tutti.</p>						
N.	<p>Obiettivo Operativo MANTENIMENTO</p>	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
40	<p>FAVORIRE LA COLLABORAZIONE TRA I VARI SOGGETTI PREPOSTI ALL'ATTIVITÀ EDUCATIVA (FAMIGLIE, ISTITUZIONI SCOLASTICHE, ASSOCIAZIONI, PRIVATO SOCIALE)</p>	<p>-Organizzazione di almeno n. 3 eventi/incontri formativi/informativi dedicati ai genitori e/o agli operatori delle agenzie educative</p> <p>- Almeno n. 2 incontri coordinamento 0 - 6 (gruppo territoriale)</p> <p>- Almeno n. 2 Azioni/progetti sperimentali in campo educativo -</p> <p>Report del Responsabile EQ Gualtieri che attesti la situazione al 31 dicembre 2025.</p>	<p>- Sviluppare e utilizzare tutti gli strumenti possibili per migliorare la comunicazione con i genitori e i soggetti coinvolti.</p> <p>- Promuovere alleanze educative tra i soggetti coinvolti anche su tematiche specifiche</p> <p>- Attuare quanto previsto dalla vigente normativa in relazione alla fascia d'età 0 – 6 anni</p>				

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Paolo Gualtieri

Personale coinvolto: Erika Zanardini, Alessandra Zandrini, Adriana Grossi, Roberto Pansini

Linee programmatiche di mandato 2022-2027	3 – CITTÀ DELLA SCUOLA 5 – CITTÀ SOLIDALE						
Obiettivo Strategico	Favorire l'accesso ai servizi scolastici con modalità e formule il più possibile rispondenti alle esigenze delle famiglie, nonché offrire le migliori condizioni possibili per una proposta formativa di qualità ed edifici scolastici accessibili a tutti.						
N.	Obiettivo Operativo MANTENIMENTO	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
41	GARANTIRE L'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI PREVISTI PER LE FAMIGLIE A SOSTEGNO DELLA FREQUENZA SCOLASTICA (refezione, accompagnamento a scuola, pre scuola) PER ASSICURARE IL DIRITTO ALLO STUDIO, VERIFICANDO LA SOSTENIBILITA' ECONOMICA DELLA POLITICA TARIFFARIA	Definizione nuova modalità organizzativa servizio di refezione scolastica entro il 31/05/2025 Azioni/Interventi per garantire la continuità dei servizi di supporto scolastico: servizio pre scuola accompagnamento scolastico carpooling, pedibus, bicibus progetti scolastici sostenuti con il Piano diritto allo studio Report del Responsabile EQ Gualtieri che attesti la situazione al 31 dicembre 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Porre attenzione alla qualità della ristorazione scolastica sia in relazione al vigente affidamento che in relazione a nuove prospettive organizzative; - Mantenere il servizio di controllo della qualità della refezione scolastica e la rispondenza alla normativa in materia di sicurezza alimentare (HACCP); - Valutare soluzioni organizzative diverse per rendere più sostenibili, anche sul piano economico, i servizi a domanda individuale - Riorganizzare e ottimizzare modi e tempi per l'iscrizione ai servizi scolastici; - Recupero e riduzione del cibo integro e non scodellato presso le mense scolastiche cittadine; - Proporre momenti formativi per ragazzi e famiglie sulle corrette abitudini alimentari sviluppando maggiore consapevolezza; - Valutare interventi migliorativi anche con la sperimentazione di soluzioni innovative sui temi: pre-scuola, mobilità casa-scuola, pedibus, bici bus; - Mantenere una costante valutazione del sistema scolastico al fine di proporre soluzioni/interventi innovativi 				

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Paolo Gualtieri

Personale coinvolto: Erika Zanardini, Alessandra Zandrini, Adriana Grossi, Roberto Pansini

Linee programmatiche di mandato 2022-2027	3 – CITTÀ VIVACE						
Obiettivo Strategico	Realizzare una programmazione culturale volta a incoraggiare relazioni sociali positive, accrescere la conoscenza, facilitare la coesione sociale e coinvolgere i cittadini quali creatori e fruitori di cultura						
N.	Obiettivo Operativo MANTENIMENTO	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
42	PROMUOVERE INIZIATIVE VOLTE ALLA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE E STORICO	numero eventi culturali a forte richiamo anche al di fuori del territorio cittadino - almeno 2 numero proposte/progetti con tratti innovativi. Report del Responsabile EQ Gualtieri che attesti la situazione al 31 dicembre 2025	<ul style="list-style-type: none">- Incentivare nuovi itinerari culturali e nuove forme di intrattenimento;- Sperimentare nuovi modelli organizzativi per gestire il patrimonio culturale della città;- Rendere progressivamente accessibile on-line il patrimonio documentale storico della città;- Ospitare eventi in grado di proporre innovazione artistica e di particolare richiamo per la crescita culturale della città.				

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Paolo Gualtieri

Personale coinvolto nell'obiettivo: tutto il Settore Istruzione-Cultura-Sport

<p>Linee programmatiche di mandato 2022-2027</p>	<p>8 - CITTÀ VIRTUOSA</p>						
<p>Obiettivo Strategico</p>	<p>OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE DISPONIBILI - Direttiva 14 gennaio 2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo</p>						
N.	<p>Obiettivo Operativo GENERALE</p>	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
43	<p>FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE</p> <p>La formazione del personale nella pubblica amministrazione riveste un ruolo fondamentale per una gestione efficace delle risorse umane e per il rinnovamento dell'ente.</p> <p>In tal senso, la Direttiva del 14 gennaio 2025 del Ministro per la pubblica amministrazione evidenzia l'importanza della formazione nel valorizzare le competenze del personale e nel generare valore pubblico.</p> <p>A partire dal 2025, i dirigenti e i funzionari con elevata qualificazione saranno responsabili di garantire, nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, la possibilità per ogni dipendente di partecipare a 40 ore di formazione, anche segnalando eventuali proposte formative di interesse.</p>	<p>Il 100% dei dipendenti deve completare un totale di 40 ore di formazione.</p> <p>La rendicontazione sarà fornita dall'ufficio del personale, includendo dettagli specifici sui vari ambiti di formazione completati.</p>	<p>Attuare il piano di formazione del personale, come delineato nell'apposita sezione del PIAO 2025-2027, focalizzandosi non solo sulle competenze tecniche, ma anche sul potenziamento delle competenze digitali e delle soft skills.</p> <p>È fondamentale garantire che ogni dipendente riceva almeno 40 ore di formazione annuale.</p> <p>Anche i Dirigenti e i Funzionari E.Q. dovranno conseguire gli stessi risultati.</p> <p>Le competenze strategiche da sviluppare includono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leadership e soft skills: per gestire il cambiamento e motivare il personale. • Competenze per la transizione digitale: comprensive dell'intelligenza artificiale. • Competenze per la transizione ecologica: per promuovere pratiche sostenibili. • Competenze per la transizione amministrativa: volte a semplificare e modernizzare la Pubblica Amministrazione. 				

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Paolo Gualtieri

Personale coinvolto nell'obiettivo: Alessandra Zendrini.

Linee programmatiche di mandato		8 - CITTÀ VIRTUOSA					
Obiettivo Strategico		GESTIRE AL MEGLIO LE RISORSE PUBBLICHE E L'AMMINISTRAZIONE Mantenere rigore nella gestione dei fondi comunali e realizzare scelte di spesa il più possibile partecipate e condivise - Disposizioni in materia di riduzione tempi medi di pagamento delle pubbliche amministrazioni in attuazione dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13 convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41					
N.	Obiettivo Operativo GENERALE	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
44	RISPETTARE LA TEMPESTIVITÀ NEI PAGAMENTI Rispetto delle condizioni contrattuali e di legge in termini di tempi di pagamento delle obbligazioni giuridiche passive. Riduzione tendenziale del relativo indice (30 giorni), comunque sempre rispettato finora.	Parametro da raggiungere: -1 (così come descritto il parametro comporta il pagamento entro 29 giorni dal ricevimento delle fatture.	Gestione efficiente del processo di gestione delle fatture passive in termini di registrazione, verifica della documentazione collegata e liquidazione entro 20 giorni dalla ricezione delle fatture.				

Linee programmatiche di mandato 2022-2027		10 CITTÀ SOSTENIBILE					
Obiettivo Strategico		Potenziare e migliorare qualitativamente il sistema di gestione dei rifiuti urbani., per una Città sostenibile.					
N.	Obiettivo Operativo MIGLIORAMENTO	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
45	<p>IL NUOVO SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI URBANI. A seguito dell'espletamento della procedura aperta per l'affidamento del nuovo Servizio di igiene urbana, classificato come "verde" ai sensi del decreto del ministero della transizione ecologica (MITE) del 23 giugno 2022, con durata quinquennale, oltre ad eventuale rinnovo quadriennale, con Determinazione n. 492 del 6 giugno 2023, si è provveduto ad aggiudicare il servizio in oggetto per il periodo di anni 5 in favore del costituendo RTI tra LINEA GESTIONI SRL (capogruppo, successivamente fusa per incorporazione nella società APRICA S.P.A., società entrambe partecipate in modo totalitario dal socio unico AZA Ambiente S.p.A.) e Solco consorzio di cooperative sociali s.c.s. (mandante che indica quali consorziate esecutrici Solidarietà Provagliese coop. Sociale ONLUS e Verso l'Altro cooperativa sociale). Dopo la stipula del contratto e il relativo avvio del servizio, l'obiettivo operativo prevede la direzione tecnico contabile del servizio e l'attuazione graduale delle relative innovazioni previste.</p> <p>AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI: Si rende necessario procedere ad un adeguamento del Regolamento al nuovo sistema di raccolta rifiuti, riferito in particolare al rifiuto secco indifferenziato, per la eventuale revisione di alcune tipologie di sanzioni previste, nonché ad alcune modifiche della modalità di conferimento al Centro di raccolta comunale.</p> <p>SERVIZIO INTEGRATIVO DI SPAZZAMENTO MANUALE: - prosecuzione del servizio integrativo di spazzamento manuale affidato con Determinazione n. 170/2024 per il periodo 01/03/2024 – 31/12/2025, al fine di mantenere il decoro delle aree pubbliche; entro la fine dell'anno 2025 approvazione del nuovo progetto del servizio relativo al biennio 2026 – 2027 ed espletamento della procedura di affidamento del servizio relativo al biennio 2026 – 2027.</p> <p>SERVIZIO DI RACCOLTA DEGLI ABITI USATI - In data 6 ottobre 2023, con determinazione n. 806 era stato affidato il servizio biennale di raccolta, selezione, valorizzazione e vendita di abiti, indumenti e scarpe usati, per il periodo 2023-2025. Alla scadenza di tale servizio si rende necessario procedere con un nuovo affidamento.</p>	<p>IL NUOVO SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI URBANI. Direzione tecnico – contabile per l'esecuzione del servizio di igiene urbana: (Determina approvazione stati d'avanzamento); Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata e accertamenti con Ispettore ambientale: incremento di almeno un punto percentuale, rispetto al dato medio dell'anno 2024.</p> <p>AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI: predisposizione bozza di modifica del vigente Regolamento per la gestione dei rifiuti urbani, da proporre all'approvazione del Consiglio Comunale entro il 30/09/2025.</p> <p>SERVIZIO INTEGRATIVO DI SPAZZAMENTO MANUALE: Servizio vigente. Direzione dell'esecuzione del vigente servizio integrativo di spazzamento manuale. Determina approvazione stati di avanzamento. Nuovo servizio biennio 2026 – 2027. Proposta delibera indirizzo della Giunta Comunale per la prosecuzione del servizio. TEMPI: ENTRO IL 31/07/2025. Redazione progetto del servizio integrativo di spazzamento manuale relativo al biennio 2026 – 2027. TEMPI: entro il 30/09/2025. Successiva trasmissione alla Giunta Comunale del progetto e della proposta di deliberazione per la sua approvazione entro il 30/10/2025. Affidamento Servizio integrativo di spazzamento manuale: svolgimento procedura negoziata e aggiudicazione del servizio (Determina di aggiudicazione). TEMPI: entro il 31/12/2025.</p> <p>SERVIZIO DI RACCOLTA DEGLI ABITI USATI Determina di affidamento del servizio a seguito della scadenza del servizio vigente. TEMPI: entro il 30/09/2025.</p> <p>Report del Responsabile EQ Piccitto che attesti la situazione al 31 dicembre 2025.</p>	<p>A seguito dell'affidamento del nuovo servizio di igiene urbana e del relativo avvio, effettuare il controllo tecnico e contabile del servizio stesso, con redazione dei relativi stati d'avanzamento, nonché procedere con l'attuazione graduale delle relative innovazioni previste, tra le quali il servizio di controllo del territorio. Inoltre, considerato che il servizio di cui al punto precedente comprende il servizio di raccolta domiciliare dei rifiuti, svolto con modalità porta a porta, il quale prevede l'esposizione sul ciglio della strada di sacchetti/mastelli contenenti le diverse tipologie di rifiuti, con conseguente possibile presenza di rifiuti/materiali vari depositati in zone adiacenti alle abitazioni (marciapiedi, strade, aree verdi, banchine ...), al fine di garantire il decoro e l'igiene urbana, si rende necessario ricorrere in modo rilevante alla pulizia manuale, effettuata in modo puntuale da un operatore addetto, delle aree non accessibili tramite spazzamento meccanizzato, con particolare attenzione ai marciapiedi, alle piazze e alle aree verdi presenti sul territorio. È stato quindi affidato il "Servizio integrativo di spazzamento e pulizia manuale del territorio comunale – Periodo marzo 2024 - dicembre 2025", secondo il progetto approvato con deliberazione della Giunta Comunale in data 21 dicembre 2023, n. 205 del quale ne dovrà essere effettuata la direzione tecnico contabile. Nel 2025 dovrà quindi essere espletata la procedura negoziata per individuare l'operatore economico cui affidare il servizio per il biennio 2026 – 2027.</p> <p>Sempre con riferimento al servizio rifiuti, si rende necessario procedere ad un adeguamento del Regolamento al nuovo sistema di raccolta rifiuti, riferito in particolare al rifiuto secco indifferenziato, per la eventuale revisione di alcune tipologie di sanzioni previste, nonché ad alcune modifiche della modalità di conferimento al Centro di raccolta comunale. Nel secondo semestre dell'anno, si rende necessario procedere con un nuovo affidamento del servizio di raccolta degli abiti usati.</p>				

Linee programmatiche di mandato 2022-2027	3 – CITTÀ VIVACE						
Obiettivo Strategico	2 CITTÀ VIVACE E 9 CITTÀ IN CRESCITA Proseguire progetti di riattivazione di negozi e spazi sfitti in diversi quartieri della città. Rafforzare gli insediamenti commerciali nei quartieri. Attuazione programma del Distretto Urbano del Commercio (DUC). Tutelare e promuovere i prodotti tipici. Sostenere e sviluppare nuove capacità e iniziative imprenditoriali. Potenziare l'offerta turistica. Sostenere le politiche agricole.						
N.	Obiettivo Operativo MIGLIORAMENTO	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
46	<p>1. ATTIVITÀ DI GESTIONE DEL DISTRETTO URBANO DEL COMMERCIO Con Decreto della Direzione Generale Sviluppo Economico di Regione Lombardia n. 9625 del 04/07/2022 è stata accolta l'istanza di istituzione del Distretto Urbano del Commercio di Palazzolo sull'Oglio esteso all'intero territorio comunale e Regione Lombardia ha proceduto all'iscrizione dello stesso Distretto Urbano del Commercio di Palazzolo sull'Oglio nell'elenco dei Distretti del Commercio della Lombardia. A seguito dell'istituzione del Distretto Urbano del Commercio di Palazzolo sull'Oglio, si rende necessario proseguire con la gestione dello stesso e, al riguardo, con determinazione n. 116 del 07/02/2024 è stato affidato incarico relativo al servizio di supporto all'attività di gestione del Distretto Urbano del Commercio (DUC).</p> <p>2. MERCATI: NOMINA COMMISSIONE CONSULTIVA COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE: - CONVOCAZIONE COMMISSIONE CONSULTIVA COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE: RICHIESTA PARERE ISTITUZIONE MERCATI A R.L.; ISTITUZIONE MERCATO AGRICOLO: REGOLAMENTO MERCATO AGRICOLO COMUNALE; BANDO GESTIONE MERCATO AGRICOLO; ISTITUZIONE MERCATO S. PANCRAZIO: REGOLAMENTO MERCATO S. PANCRAZIO oppure inserimento nel REGOLAMENTO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE esistente; COMUNICAZIONE ISTITUZIONE MERCATI; BANDO MERCATO AGRICOLO, MERCATO S. PANCRAZIO, FIERE, POSTI VACANTI MERCATO SETTIMANALE</p>	<p>1. ATTIVITÀ DI GESTIONE DEL DISTRETTO URBANO DEL COMMERCIO: - Coinvolgimento di n. 1 scuola per istituzione concorso LOGO; - Convocazione riunioni comitato DUC: almeno n. 3</p> <p>2. MERCATI: NOMINA COMMISSIONE CONSULTIVA COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE: - Decreto Sindacale di nomina; - CONVOCAZIONE COMMISSIONE CONSULTIVA COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE: RICHIESTA PARERE ISTITUZIONE MERCATI A Regione Lombardia; ----- TEMPI: Entro il 31/07/2025</p> <p>ISTITUZIONE MERCATO AGRICOLO: - proposta di Delibera per il Consiglio Comunale; REGOLAMENTO MERCATO AGRICOLO COMUNALE; BANDO GESTIONE MERCATO AGRICOLO; ISTITUZIONE MERCATO S. PANCRAZIO: - proposta di Delibera per il Consiglio Comunale; REGOLAMENTO MERCATO S. PANCRAZIO oppure inserimento nel REGOLAMENTO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE esistente; - COMUNICAZIONE ISTITUZIONE MERCATI; BANDO MERCATO AGRICOLO, MERCATO S. PANCRAZIO, FIERE, POSTI VACANTI MERCATO SETTIMANALE: - Determina approvazione Bando; - Avviso pubblicazione Bando; - Notizia Bando per sito. ----- TEMPI: Entro il 31/12/2025</p>	<p>1. ATTIVITÀ DI GESTIONE DEL DISTRETTO URBANO DEL COMMERCIO: Definire le possibili linee di sviluppo del Distretto e individuazione delle iniziative da realizzare; Organizzare riunioni del Comitato di Indirizzo: istruire riunioni, predisporre il materiale necessario agli incontri; Supportare la costituzione di un Gruppo di Lavoro dei Commercianti, che si occupi dell'individuazione, progettazione e proposta di iniziative promozionali e comunicazionali del Distretto; tale supporto consiste nella progettazione ed erogazione di un questionario alle attività commerciali, condiviso con la Cabina di Regia del Distretto, con cui indagare le principali problematiche e proposte di questi ultimi per sostenere il commercio e i servizi locali; Supporto alla definizione di un possibile ventaglio di iniziative promozionali a livello distrettuale, da sottoporre ai commercianti e/o ai loro referenti, anche sulla base dei risultati dell'indagine descritta al punto precedente; Redazione di news che possano essere utilizzate anche come Comunicati Stampa per la diffusione delle attività svolte dal Distretto, anche attraverso la comunicazione con altri Partner del Distretto e del territorio; Individuazione delle modalità di finanziamento del Distretto, anche attraverso l'indicazione e la valutazione di opportunità con riferimento a bandi pubblici di interesse per lo sviluppo del Distretto e per la valorizzazione del commercio e del turismo.</p> <p>2. MERCATI: NOMINA COMMISSIONE CONSULTIVA COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE: - Decreto Sindacale di nomina; - CONVOCAZIONE COMMISSIONE CONSULTIVA COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE: RICHIESTA PARERE ISTITUZIONE MERCATI A Regione Lombardia; ISTITUZIONE MERCATO AGRICOLO: - proposta di Delibera per il Consiglio Comunale; REGOLAMENTO MERCATO AGRICOLO COMUNALE; BANDO GESTIONE MERCATO AGRICOLO; ISTITUZIONE MERCATO S. PANCRAZIO: - proposta di Delibera per il Consiglio Comunale; REGOLAMENTO MERCATO S. PANCRAZIO oppure</p>				

	<p>MODIFICA REGOLAMENTO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE;</p> <p>MODIFICA REGOLAMENTO SPETTACOLI VIAGGIANTI;</p>	<p>MODIFICA REGOLAMENTO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE. Proposta di modifica del vigente Regolamento del commercio su aree pubbliche. TEMPI: Entro il 31/12/2025</p> <p>MODIFICA REGOLAMENTO SPETTACOLI VIAGGIANTI. Proposta di modifica del vigente Regolamento per gli spettacoli viaggianti. TEMPI: Entro il 31/12/2025</p>	<p>inserimento nel REGOLAMENTO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE esistente; - COMUNICAZIONE ISTITUZIONE MERCATI; BANDO MERCATO AGRICOLO, MERCATO S. PANCRAZIO, FIERE, POSTI VACANTI MERCATO SETTIMANALE: - Determina approvazione Bando; - Avviso pubblicazione Bando; - Notizia Bando per sito.</p> <p>MODIFICA REGOLAMENTO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE. Proposta di modifica del vigente Regolamento del commercio su aree pubbliche.</p> <p>MODIFICA REGOLAMENTO SPETTACOLI VIAGGIANTI. Proposta di modifica del vigente Regolamento per gli spettacoli viaggianti.</p>				
--	---	---	---	--	--	--	--

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Giovanni Piccitto

Personale coinvolto: Armanelli Ferruccio, Galli Denise, Domi Silvia, Ranghetti Daniela

<p>Linee programmatiche di mandato 2022-2027</p>	<p>11 CITTÀ IN EVOLUZIONE</p>						
<p>Obiettivo Strategico</p>	<p>Attuazione della seconda Variante generale al PGT vigente: Ambiti di Trasformazione del Documento di Piano – Sportelli unici per attività produttive (SUAP) - Piani Attuativi – titoli abilitativi edilizi. Favorire il recupero di aree dismesse o da riconvertire.</p>						
N. 47	Obiettivo Operativo MANTENIMENTO	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
<p>1. ATTUAZIONE DELLA SECONDA VARIANTE GENERALE AL PGT.</p> <p>Monitorare l'attuazione della Variante generale al PGT vigente, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 30 aprile 2022 ed entrata in vigore il 10 agosto 2022.</p> <p>Monitorare i piani attuativi ed i programmi integrati d'intervento in corso di attuazione, le relative opere di urbanizzazione previste e, in generale, il rispetto degli adempimenti convenzionali previsti.</p> <p>Attuare la stessa Variante generale al PGT vigente e quindi istruire ed approvare le proposte di piano attuativo, di Suap e di altri titoli abilitativi edilizi presentati per l'attuazione della Variante stessa.</p>		<p>1. Attuazione della seconda Variante generale al PGT.</p> <p>PIANIFICAZIONE ATTUATIVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - completamento procedimento di verifica di assoggettabilità alla VAS del SUAP in variante al PGT – ditta Lunikgas ed indizione Conferenza di Servizi per il conseguente procedimento urbanistico; <p>TEMPI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - procedimento di verifica di assoggettabilità alla VAS entro il 10/02/2025 (90 gg. dal deposito rapporto preliminare); - indizione Conferenza di Servizi procedimento urbanistico: entro 30 gg dalla consegna del progetto di SUAP definitivo, integrato in funzione del Decreto di VAS. <p>PIANI ATTUATIVI CONFORMI al PGT:</p> <ul style="list-style-type: none"> - almeno N. 1 PIANI ATTUATIVI ADOTTATI E/O APPROVATI; - N. PRATICHE EDILIZIE: istruire l'80 % delle pratiche presentate. <p>COLLAUDI TECNICO AMMINISTRATIVI OPERE DI URBANIZZAZIONE PIANI ATTUATIVI IN CORSO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Completamento collaudo tecnico amministrativo OO.UU. PA 4 a destinazione produttiva - via Pontida (Determina di approvazione della relazione di collaudo). TEMPI: entro 60 gg. Dalla presentazione della domanda di collaudo. - Completamento collaudo tecnico amministrativo OO.UU. PA Ambito di Trasformazione n. 4 a destinazione commerciale - via IV Novembre (Determina di approvazione della relazione di collaudo). TEMPI: entro 60 gg. Dalla presentazione della domanda di collaudo. <p>Report del Responsabile EQ Piccitto che attesti la situazione al 31 dicembre 2025.</p>	<p>Completare gli iter istruttori delle proposte di SUAP e Piani attuativi presentati, ivi compresi i procedimenti di Vas e di Variante urbanistica laddove previsti, al fine della loro adozione ed approvazione da parte degli organi competenti (Consiglio comunale o Giunta comunale). Verificare il rispetto degli adempimenti convenzionali dei piani attuativi in corso di attuazione.</p> <p>Favorire il recupero di aree dismesse o da riconvertire prevedendo oneri di urbanizzazione e/o trasformazione in misura ridotta rispetto a quella ordinaria</p> <p>Effettuare ed approvare il collaudo tecnico-amministrativo delle opere di urbanizzazione e provvedere alla presa in carico delle stesse al patrimonio comunale.</p>				

Linee programmatiche di mandato 2022-2027	11 CITTÀ IN EVOLUZIONE						
Obiettivo Strategico	Attuazione della seconda Variante generale al PGT vigente: Ambiti di Trasformazione del Documento di Piano – Sportelli unici per attività produttive (SUAP) - Piani Attuativi – titoli abilitativi edilizi. Favorire il recupero di aree dismesse o da riconvertire						
N.	Obiettivo Operativo MIGLIORAMENTO	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
48	<p><u>1. Aggiornamento del contributo di costruzione ai sensi degli articoli 44.1 e 48 della legge regionale 11 marzo 2005, n. 12 e s.m.i.</u> Predisposizione di proposta di aggiornamento del contributo di costruzione ai sensi degli articoli 44.1 e 48 della legge regionale 11 marzo 2005, n. 12 e s.m.i..</p> <p><u>2. Studio comunale di gestione del rischio idraulico.</u> Il Regolamento regionale n. 7/2017 prevede all'articolo 14 che i Comuni ricadenti nelle aree ad alta e media criticità idraulica, sono tenuti a redigere lo studio comunale di gestione del rischio idraulico, i cui esiti dovranno poi essere recepiti nel PGT approvato ai sensi dell'articolo 5 comma 3 della legge regionale n. 31/2014 "Disposizioni per la riduzione del consumo di suolo e per la riqualificazione del suolo degradato".</p> <p><u>3. Recepimento piano provinciale cave nel PGT vigente.</u> Il nuovo piano provinciale cave è stato approvato con deliberazione del Consiglio regionale della Lombardia n. 253 del 23/01/2024 ed è entrato in vigore con la sua pubblicazione sul BURL – S.O. n. 7 del 17 febbraio 2024. Premesso che nei confronti di tale Piano è stato presentato ricorso avanti al TAR Brescia per chiederne l'annullamento nella parte in cui ha previsto l'ampliamento dell'ATEg05 di Capriolo su Palazzolo sull'Oglio, nel caso in cui tale ricorso non venga accolto, necessita adeguare le previsioni del PGT vigente allo stesso Piano provinciale cave.</p> <p><u>Avvio del procedimento di Terza Variante a l. Piano delle Regole e al Piano dei Servizi e di formazione del nuovo Documento di Piano.</u></p>	<p><u>1. Aggiornamento del contributo di costruzione ai sensi degli articoli 44.1 e 48 della legge regionale 11 marzo 2005, n. 12 e s.m.i.</u> Predisposizione di proposta di aggiornamento del contributo di costruzione ai sensi degli articoli 44.1 e 48 della legge regionale 11 marzo 2005, n. 12 e s.m.i.. (relazione con tabelle di aggiornamento a firma del Responsabile EQ) per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale. TEMPI: proposta da presentare alla Giunta Comunale entro il 30/09/2025.</p> <p><u>2. Affidamento dell'incarico per la redazione dello studio comunale di gestione del rischio idraulico.</u> TEMPI: Entro il 31/07/2025.</p> <p><u>3. Recepimento piano provinciale cave nel PGT vigente.</u> Laddove il ricorso promosso dal Comune di Palazzolo sull'Oglio avanti al TAR Brescia per l'annullamento del piano provinciale cave, nella parte in cui ha previsto l'ampliamento dell'ATEg05 di Capriolo su Palazzolo sull'Oglio, non fosse accolto, necessita adeguare le previsioni del PGT vigente allo stesso Piano Cave e, pertanto, deve essere affidato il relativo incarico professionale con Determina del Responsabile incaricato di EQ. TEMPI: entro 60 giorni dalla pubblicazione della Sentenza del TAR Brescia. Nel caso in cui il TAR accolga il ricorso del Comune di Palazzolo non si dovrà invece procedere con l'adeguamento del PGT e quindi tale obiettivo non verrà mantenuto.</p> <p><u>4. Avvio del procedimento di Terza Variante a l. Piano delle Regole e al Piano dei Servizi e di formazione del nuovo Documento di Piano.</u> TEMPI: Entro il 31/12/2025 approvare delibera della Giunta Comunale di avvio del procedimento di Terza Variante al Piano delle Regole e al Piano dei Servizi e di formazione del nuovo Documento di Piano.</p>	<p><u>1. Aggiornamento del contributo di costruzione ai sensi degli articoli 44.1 e 48 della legge regionale 11 marzo 2005, n. 12 e s.m.i.</u> Predisposizione della proposta di aggiornamento del contributo di costruzione ai sensi degli articoli 44.1 e 48 della legge regionale 11 marzo 2005, n. 12 e s.m.i.. (relazione con tabelle di aggiornamento), da sottoporre all'approvazione da parte del Consiglio Comunale.</p> <p><u>2. Redazione dello studio comunale di gestione del rischio idraulico</u>, i cui esiti dovranno poi essere recepiti nel PGT approvato ai sensi dell'articolo 5 comma 3 della legge regionale n. 31/2014 "Disposizioni per la riduzione del consumo di suolo e per la riqualificazione del suolo degradato".</p> <p><u>3. Recepimento piano provinciale cave nel PGT vigente.</u> Il nuovo piano provinciale cave è stato approvato con deliberazione del Consiglio regionale della Lombardia n. 253 del 23/01/2024 ed è entrato in vigore con la sua pubblicazione sul BURL – S.O. n. 7 del 17 febbraio 2024. Premesso che nei confronti di tale Piano è stato presentato ricorso avanti al TAR Brescia per chiederne l'annullamento, nella parte in cui ha previsto l'ampliamento dell'ATEg05 di Capriolo su Palazzolo sull'Oglio, nel caso in cui tale ricorso non venga accolto, necessita adeguare le previsioni del PGT vigente allo stesso Piano Cave.</p> <p><u>Avvio del procedimento di Terza Variante al Piano delle Regole e al Piano dei Servizi e di formazione del nuovo Documento di Piano.</u> Entro la fine del 2025 approvare delibera della Giunta Comunale di avvio del procedimento di Terza Variante al Piano delle Regole e al Piano dei Servizi e di formazione del nuovo Documento di Piano.</p>				

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Giovanni Piccitto

Personale coinvolto nell'obiettivo: tutto il personale del Settore Urbanistica e SUAP

<p>Linee programmatiche di mandato 2022-2027</p>	<p>8 - CITTÀ VIRTUOSA</p>						
<p>Obiettivo Strategico</p>	<p>OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE DISPONIBILI - Direttiva 14 gennaio 2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo</p>						
N.	<p>Obiettivo Operativo GENERALE</p>	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
<p>49</p>	<p>FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE</p> <p>La formazione del personale nella pubblica amministrazione riveste un ruolo fondamentale per una gestione efficace delle risorse umane e per il rinnovamento dell'ente.</p> <p>In tal senso, la Direttiva del 14 gennaio 2025 del Ministro per la pubblica amministrazione evidenzia l'importanza della formazione nel valorizzare le competenze del personale e nel generare valore pubblico.</p> <p>A partire dal 2025, i dirigenti e i funzionari con elevata qualificazione saranno responsabili di garantire, nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, la possibilità per ogni dipendente di partecipare a 40 ore di formazione, anche segnalando eventuali proposte formative di interesse.</p>	<p>Il 100% dei dipendenti deve completare un totale di 40 ore di formazione.</p> <p>La rendicontazione sarà fornita dall'ufficio del personale, includendo dettagli specifici sui vari ambiti di formazione completati.</p>	<p>Attuare il piano di formazione del personale, come delineato nell'apposita sezione del PIAO 2025-2027, focalizzandosi non solo sulle competenze tecniche, ma anche sul potenziamento delle competenze digitali e delle soft skills.</p> <p>È fondamentale garantire che ogni dipendente riceva almeno 40 ore di formazione annuale.</p> <p>Anche i Dirigenti e i Funzionari E.Q. dovranno conseguire gli stessi risultati.</p> <p>Le competenze strategiche da sviluppare includono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leadership e soft skills: per gestire il cambiamento e motivare il personale. • Competenze per la transizione digitale: comprensive dell'intelligenza artificiale. • Competenze per la transizione ecologica: per promuovere pratiche sostenibili. • Competenze per la transizione amministrativa: volte a semplificare e modernizzare la Pubblica Amministrazione. 				

Dirigenti/Incaricati di EQ (titolari dell'obiettivo): Giovanni Piccitto

Personale coinvolto nell'obiettivo: Silvia Domi, Margherita Gozzini e Emiliano Peri

Linee programmatiche di mandato		8 - CITTÀ VIRTUOSA					
Obiettivo Strategico		GESTIRE AL MEGLIO LE RISORSE PUBBLICHE E L'AMMINISTRAZIONE Mantenere rigore nella gestione dei fondi comunali e realizzare scelte di spesa il più possibile partecipate e condivise - Disposizioni in materia di riduzione tempi medi di pagamento delle pubbliche amministrazioni in attuazione dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13 convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41					
N.	Obiettivo Operativo GENERALE	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Monitoraggio al 30.09.2025	Stato di attuazione	Risultato raggiunto	Note del NdV
50	RISPETTARE LA TEMPESTIVITÀ NEI PAGAMENTI Rispetto delle condizioni contrattuali e di legge in termini di tempi di pagamento delle obbligazioni giuridiche passive. Riduzione tendenziale del relativo indice (30 giorni), comunque sempre rispettato finora.	Parametro da raggiungere: -1 (così come descritto il parametro comporta il pagamento entro 29 giorni dal ricevimento delle fatture.	Gestione efficiente del processo di gestione delle fatture passive in termini di registrazione, verifica della documentazione collegata e liquidazione entro 20 giorni dalla ricezione delle fatture.				

2.2.2 Gli Obiettivi previsti dal Piano delle Azioni Positive

In coerenza con gli obiettivi strategici dell'Amministrazione (specificatamente l'obiettivo delle linee programmatiche n. 8.3.2 – “Attuare politiche finalizzate al miglioramento del benessere del personale, anche attraverso l'attenzione alle esigenze di conciliazione familiare”), **l'Amministrazione intende perseguire le seguenti progettualità nel triennio 2025-2027**, prevedendo il coinvolgimento delle RSU, del Comitato Unico di Garanzia, e della Commissione consiliare per le Pari Opportunità e secondo le seguenti **linee di indirizzo dell'azione gestionale**:

- a) tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
- b) garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- c) ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
- d) intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
- e) rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
- f) offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere nelle posizioni lavorative soprattutto medio-alte;
- g) favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
- h) sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

Gli obiettivi generali

Assunzioni: Nell'organizzazione di eventuali corsi di preparazione per le selezioni saranno tenute presenti le esigenze particolari rappresentate dalla donna, specialmente se riferite all'allattamento dei figli, all'assistenza di persone anziane e dei disabili.

Commissioni per Concorsi: Sarà assicurata, in tutte le commissioni di concorso, la presenza di almeno una donna, favorendo l'attribuzione alla medesima, in assenza di diversa disposizione organizzativa e normativa, la funzione di Presidente.

Progressione della carriera orizzontale e verticale: Nella progressione della carriera dei dipendenti sarà favorita, al fine di riequilibrare la presenza femminile, la designazione delle donne ai livelli di responsabilità e di direzione, fermo restando il possesso di adeguate competenze professionali e tecniche.

Corsi professionali: Sarà incoraggiata la presenza delle donne ai corsi di riqualificazione e specializzazione organizzati o finanziati dal Comune. Sarà compito dei Dirigenti di Area e dei Funzionari incaricati di elevata qualificazione, nonché del Segretario generale tramite i propri Uffici all'uopo incaricati, diffondere le informazioni circa le opportunità formative possibili.

Organizzazione del lavoro: Favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali, malattie) migliorando i flussi informativi tra amministrazione e lavoratore/lavoratrice durante l'assenza, facendo in modo che si assicuri il mantenimento delle competenze, favorendo l'accesso alla possibilità di formazione oltre che la garanzia di carriera.

Orario di lavoro: Ferma restando la disciplina dei contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto di appartenenza e delle necessità ed esigenze organizzative dell'Ente, sarà valutata la possibilità di attivare forme di consultazione con le organizzazioni sindacali, al fine di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, ecc.

Servizi Comunali: Avviare un confronto con il soggetto gestore dell'asilo nido per verificare la possibilità di consentire al personale dipendente l'accesso preferenziale alla struttura e altri servizi dell'asilo nido affidato in concessione.

.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

In questa sottosezione, predisposta dalla Referente dell'Ufficio Segreteria dott.ssa Angela Di Matteo e dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), Segretario generale dell'Ente, dott.ssa Dott.sa Leonilde Concilio, sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, viene indicato come l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale.

Il ciclo di gestione del rischio adottato è coerente con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022 aggiornato con deliberazione dell'ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 e più in generale nella legge n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013.

L'intento è di garantire la necessaria integrazione con la strategia di creazione di valore; la sottosezione è quindi organizzata in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO piano integrato di attività e organizzazione.

La sezione prevede i seguenti **allegati**:

A - Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;

B - Analisi dei rischi;

C - Graduazione, individuazione e programmazione delle misure;

D - Misure di trasparenza;

E - Patto di integrità.

Valutazione di impatto del contesto esterno

Palazzolo sull'Oglio è un comune di n. 20.219 (dato ISTAT al 1° gennaio 2024) della provincia di Brescia in Lombardia, al confine con la provincia di Bergamo in una posizione equidistante dai due capoluoghi. La superficie territoriale è di 23,06 Km quadrati.

Per l'analisi del contesto esterno con particolare riferimento all'impatto economico, sociale e culturale si è fatto riferimento al DUP documento unico di programmazione 2025/2027, mentre per quanto riguarda la sicurezza del territorio e i fenomeni criminali accertati, ci si è riferiti alla relazione del Comandante della Polizia locale di Palazzolo sull'Oglio per il rendiconto dell'esercizio finanziario anno 2023 nonché ai dati raccolti dall'Associazione Avviso Pubblico con riferimento al contesto territoriale della Regione Lombardia.

Valutazione di impatto del contesto interno

L'analisi del contesto interno si concentra su due aspetti principali: la struttura organizzativa e la mappatura dei processi.

Quest'ultima rappresenta l'elemento cruciale per una valutazione accurata del rischio.

In merito alla presenza di fenomeni corruttivi all'interno dell'amministrazione comunale, i dati relativi al triennio 2024-2026 evidenziano quanto segue:

- non sono stati avviati procedimenti penali contro dipendenti comunali per reati contro la pubblica amministrazione;
- non sono stati intrapresi procedimenti disciplinari a seguito di fatti penalmente rilevanti;
- non sono pervenute segnalazioni che possano indicare la presenza di eventi corruttivi.
- non si sono registrate segnalazioni riguardanti violazioni delle norme del codice di comportamento.

Questi dati suggeriscono, attualmente, una limitata incidenza di fenomeni corruttivi o illegalità all'interno dell'Ente.

L'organizzazione dell'ente è riportata nella sottosezione "Struttura organizzativa", a cui si rimanda; in questa sede giova esplicitare che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti dall'ente e non quelli inerenti i servizi resi in forma esternalizzata.

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

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

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

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

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

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

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

Sono altresì esclusi i processi riferiti a servizi resi dagli Enti di diritto pubblico, di diritto privato in controllo pubblico e da società controllate o partecipate, in quanto dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore.

Si evidenzia al riguardo che, ai fini dell'applicazione della legge n. 190/2012 e del Piano nazionale anticorruzione, le holding comunali e le società partecipate dalle stesse sono ricomprese nella categoria degli enti di diritto privato in controllo pubblico, a condizione che esercitino attività di gestione di servizi pubblici ovvero siano sottoposte a controllo da parte di diverse amministrazioni pubbliche.

Esse sono tenute ad adottare i modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. 231/2001, implementati con adeguate misure organizzative e gestionali, al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. 190/2012 o, in mancanza, ad adottare il Piano Triennale di prevenzione della corruzione.

I servizi che allo stato attuale risultano esternalizzati sono di seguito elencati:

Servizio	Organismo
GESTIONE ASILO NIDO COMUNALE	ELEFANTI VOLANTICOOP. SOC.
SERVIZI BIBLIOTECARI	SOCIOCULTURALECOOP. SOCIALE
SERVIZIO PRE-SCUOLA	NUOVO IMPEGNOCOOP. SOCIALE
RISTORAZIONE SCOLASTICA	EURORISTORAZIONESPA
RISCOSSIONE COATTIVA CANONE UNICO PATRIMONIALE	ICA SRL
SERVIZIO LUCE E DEI SERVIZI CONNESSI PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	EDISON NEXT GOVERNMENT SRL
GESTIONE DEL CICLO SANZIONATORIO DEL CODICE DELLA STRADA E SANZIONI AMMINISTRATIVE POLIZIALE CALE	ICA SRL

Rispetto agli altri aspetti che, in tema di contesto interno, incidono sulla capacità di contrasto alla corruzione, si rileva come la cultura organizzativa e le modalità di lavoro in atto nell'Ente si ispirano a principi quali il lavoro in team e i progetti intersettoriali (da anni la struttura si è dotata infatti di obiettivi trasversali con personale afferente a diversi Settori e Servizi, come si evince dagli obiettivi di performance allegati), la condivisione e la trasparenza interna (attraverso sistemi informativi di gestione dell'iter documentale e di redazione atti o banche dati condivise, ecc.).

Rispetto alla capacità dell'ente di organizzarsi nel modo più funzionale a contrastare comportamenti non integri o corruttivi, si evidenziano le seguenti priorità:

- segregazione delle procedure nei principali atti autorizzativi e nelle gare d'appalto;
- implementazione di sistemi informativi in grado di garantire - con gli opportuni profili di accesso - la visibilità sullo stato di avanzamento delle pratiche.

Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

L'analisi del contesto interno presuppone la mappatura dei processi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata per identificare le aree che risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

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

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

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento. Secondo l'ANAC i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio.

Il risultato della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le **Aree di rischio** possono essere distinte in generali e specifiche:

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

Si individuano le seguenti **Aree di rischio**:

- acquisizione e gestione del personale;
- affari legali e contenzioso;
- contratti pubblici;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- gestione dei rifiuti;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- governo del territorio;
- incarichi e nomine;
- pianificazione urbanistica;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

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

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni e delle determinazioni, ecc.

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

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito una "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi", la quale è stata aggiornata nel corso del 2024 (**Allegato A**).

In attuazione del principio della gradualità (PNA 2019), rispetto a quanto programmato negli esercizi passati, il RPCT ha ulteriormente approfondito il livello di analisi: **i processi mappati ora sono 208 (contro i 102 precedenti) e riguardano pressoché tutte le attività svolte dall'amministrazione.**

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti in termini di input, attività ed output (*colonne C, D, E* della scheda A); nella *colonna F* è indicata l'unità organizzativa responsabile del processo; inoltre è stato aggiornato l'intero catalogo dei rischi (**allegato A colonna G, allegato B colonna B**).

Gestione del Rischio

La prima macro-fase di gestione del rischio è la valutazione, nel corso della quale il rischio stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio).

Tale macro-fase si compone a sua volta di tre sub-fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

Identificazione del rischio

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

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

Il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale.

Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, "mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi".

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario:

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

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

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

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

La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO precedente riportava la mappatura e l'analisi di 102 processi amministrativi.

Le schede allegate denominate:

A- *Mappatura dei processi e catalogo dei rischi,*

B- *Analisi dei rischi,*

C- *Graduazione dei rischi, individuazione e programmazione delle misure,*

recano mappatura, analisi e trattamento di 208 processi amministrativi.

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti.

Il RPCT ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- analisi del contesto esterno e interno;
- mappatura dei processi.

L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati nel PTPCT.

La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l'Autorità ritiene che sia importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti e che siano specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici.

Il RPCT ha prodotto il Catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate:

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

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

Analisi del rischio

L'analisi del rischio, secondo il PNA, persegue due obiettivi:

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

a) I fattori abilitanti: l'analisi intende rilevare i fattori abilitanti la corruzione.

Trattasi di fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità proponei seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

b) la stima del livello di rischio: si provvede a stimare il livello di esposizione al rischio di ciascun processo, oggetto dell'analisi.

Misurare il grado di rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di prudenza poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi prevede le sub-fasi di:

- scelta dell'approccio valutativo;
- definizione dei criteri di valutazione;
- rilevazione di dati e informazioni;
- misurazione del livello di esposizione al rischio ed elaborazione di un giudizio sintetico, motivato.
- scelta dell'approccio valutativo: per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

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

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

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

I criteri di valutazione: per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

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

Gli **indicatori** proposti dall'Autorità sono stati parzialmente adattati dal RPCT.

Gli indicatori effettivamente utilizzati sono riportati nell'allegato denominato **B – Analisi dei rischi** (colonne C-H).

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

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

La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Il RPCT ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il RPCT ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Al termine del processo di **autovalutazione**, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

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

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

Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio motivato

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

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

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

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

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

LIVELLO DI RISCHIO

Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

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

La ponderazione del rischio

La ponderazione è l'ultima fase del processo di valutazione del rischio.

Il fine è quello di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione. In questa si stabiliscono:

- le azioni da intraprendere per ridurre il livello di rischio;
- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui lastessa opera.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

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

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

Il trattamento del rischio

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

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

Individuazione delle misure

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

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

Il RPCT, ha individuato misure da applicare ai processi con valutazione A++.

Le misure, principalmente di tipo generale, sono puntualmente descritte e programmate nel successivo paragrafo dedicato alle “Misure di prevenzione e contrasto” (**di cui si allega anche tabella Allegato C**). Per ciascuna misura è fissato *un termine* entro il quale provvedere all’attuazione della misura stessa. Successivamente, è necessario procedere al *monitoraggio* della effettiva attuazione delle misure programmate, secondo le indicazioni contenute nel paragrafo conclusivo della sottosezione dedicato a “Monitoraggio e riesame delle misure”.

Le misure di prevenzione di prevenzione e contrasto

Il Codice di comportamento

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

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

La Giunta comunale di Palazzolo sull’Oglio, con propria deliberazione n. 9 del 21.01.2014, ha approvato il Codice di comportamento interno dei dipendenti del Comune di Palazzolo sull’Oglio.

Il suddetto codice è stato:

- aggiornato in conformità alla delibera ANAC n.177 del 19.02.2020 con deliberazione di Giunta comunale n.172 del 10.12.2022;
- integrato con le modifiche intervenute a seguito del D.P.R. n. 81/2023 con deliberazione di Giunta comunale n. 127 del 24-09-2024.

Il vigente codice di comportamento si allega al PIAO (Allegato E).

Il suddetto codice è stato aggiornato e integrato previa consultazione pubblica da parte del RPCT e parere positivo del Nucleo di Valutazione dell’Ente ai sensi dell'art. 54, comma 3, del D.Lgs. n.165/2001.

Il Codice di comportamento è stato reso pubblico mediante pubblicazione in Amministrazione trasparente e inoltrato a tutto il personale dell’ente con richiesta di diffonderlo anche ai collaboratori che a vario titolo collaborano con l’ente.

Inoltre il RPCT provvede ad aggiornare con apposite sessioni formative il personale dipendente sui contenuti del Codice di comportamento.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

Antiriciclaggio

Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) sono da intendersi come strumenti di creazione di valore pubblico. Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali soprattutto nell’impiego fondi del PNRR.

Con decreto sindacale n. 2 in data 12 gennaio 2023, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, è stato conferito l’incarico di ‘Gestore’ delle segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio ai sensi dell’art. 6, comma 4, del D.M. 25 settembre 2015, avvalendosi, per tale funzione del supporto e collaborazione dell’Ufficio Segreteria, dell’Ufficio Contratti, dei Dirigenti di Area e dei Responsabili di Settore.

Il RPCT è tenuto pertanto a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta all’interno della pubblica amministrazione e delle stazioni appaltanti.

Con la mappatura dei processi interni è possibile individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti interessati ai procedimenti

amministrativi.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa

Le misure specifiche e antiriciclaggio a presidio dell'attuazione del PNRR

Nell'ambito delle ordinarie misure di prevenzione previste per i processi mappati nelle specifiche aree di rischio, è data attuazione alla Deliberazione n. 122 del 16 marzo 2022 dell'ANAC, in relazione a tutti i contratti finanziati con le risorse del PNRR e del PNC.

Si rimanda al vigente DUP per l'elenco degli interventi PNRR previsti nel triennio 2024-2026.

A tal fine si elencano le misure di prevenzione di natura specifica, ad integrazione e maggior presidio di quanto individuato nell'ambito dell'area di rischio contratti pubblici di cui al presente PTPCT, con particolare riferimento ai contratti PNRR e PNC:

1. **Costituzione di un Gruppo di Lavoro** intersettoriale e trasversale per l'attuazione degli interventi relativi ai progetti presentati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR (costituzione da approvare con deliberazione di Giunta comunale), composto da professionalità eterogenee, interne alla struttura comunale, con il compito di coordinamento e supporto delle procedure di attuazione degli interventi finanziati PNRR. Gli incontri del Gruppo di Lavoro andranno verbalizzati;
2. aggiornamento nella **home page del sito web istituzionale dell'Ente** di un apposito spazio dedicato all'attuazione degli interventi PNRR, in cui pubblicare gli atti rilevanti per ciascun intervento PNRR, con aggiornamento almeno semestrale;
3. per ciascun intervento specificatamente finanziato PNRR, produzione di un **report semestrale**, da comunicare tempestivamente al RPCT, riportante i dati salienti dell'intervento, tra cui:
 - l'elenco degli affidamenti perfezionati a valere sull'intervento medesimo;
 - rispetto dei tempi procedurali per l'individuazione del contraente secondo le previsioni del D.I. 76/2020 e del D.L. 77/2021;
 - estremi delle pubblicazioni nella home page di cui al punto precedente;
 - verifica degli **obblighi inerenti pari opportunità, generazionali e di genere, considerato che in ambito PNRR è previsto che** “Per quanto concerne le pari opportunità, generazionali e di genere, nei contratti pubblici PNRR e PNC, l'aggiudicatario dovrà adempiere a quanto previsto dall'art 47 del DL 77/2021 e s.m.i. e al citato DPCM 7/12/2021, con il rispetto in particolare della produzione del Rapporto periodico sulla situazione del personale, della Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile e della Relazione sull'assolvimento degli obblighi di cui di cui all'art. 17 della Legge n. 68/1999, di cui DL 77/2021 commi 1, 2, 3, 3 bis, 6 e al comma 9 per le relative pubblicazione sul sito del Comune di Palazzolo sull'Oglio nella sezione “Amministrazione Trasparente”;
 - verifica degli obblighi in materia del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente Do No Significant Harm **DNSH** previsto dal PNRR;

Si precisa che ogni Dirigente di Area/Responsabile di Settore, per quanto di competenza, è individuato come gestore incaricato di vagliare le informazioni disponibili su ciascun intervento rientrante nel PNRR e nel PNC, nonché di valutare l'eventuale ricorrenza di sospetti da comunicare al RPCT, in qualità di Responsabile delle attività antiriciclaggio.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

Il conflitto di interesse

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

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

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

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

Con tale comunicazione, il dipendente precisa:

- se lo stesso dipendente in prima persona, suoi parenti, affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano tuttora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i menzionati rapporti di collaborazione;
- se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

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

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

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

- le dichiarazioni dei dipendenti, di insussistenza di conflitti di interessi, di cui all'art. 6 DPR 2013 vengono acquisite negli endoprocedimenti cui si riferiscono;
- il RPCT rammenta, con cadenza periodica, a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

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

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

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

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

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

Si provvede ad acquisire al protocollo dell'ente le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

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

Le dichiarazioni d'insussistenza di cause d'inconferibilità o incompatibilità relativi al segretario generale, ai dirigenti e ai funzionari incaricati di elevata qualificazione sono pubblicate sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

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

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

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

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

Con deliberazione di Giunta comunale n.34/2023 è stato approvato il "Disciplinare relativo alla costituzione e funzionamento delle commissioni giudicatrici nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, aggiudicate secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa", al fine di definire le regole di competenza e trasparenza per la nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici nonché i criteri per la determinazione degli importi massimi da riconoscere ai componenti esterni delle commissioni giudicatrici nelle procedure di appalto.

Incarichi extraistituzionali

La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dall'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., nonché dal vigente Codice di comportamento interno.

Ad integrazione della suddetta normativa, prima del rilascio dell'autorizzazione all'incarico, il RPCT, verificata la procedura, apporrà il proprio visto di nulla osta sul provvedimento di autorizzazione. Senza il suddetto visto, l'autorizzazione è inefficace.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

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

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

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

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una

dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

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

PROGRAMMAZIONE: *la misura verrà attuato sin dall'approvazione del presente.*

L'Ufficio Personale provvederà ad acquisire apposite dichiarazioni (rilasciate ai sensi del DPR 445/2000) di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage* da parte dei dipendenti cessati. Laddove all'atto della cessazione il dipendente si rifiuti di sottoscrivere una dichiarazione anti-pantouflage, l'acquisizione di una dichiarazione del dipendente di essere stato informato del divieto.

L'Ufficio Personale provvederà inoltre a sottoporre ai dipendenti assunti, al momento dell'assunzione in servizio o accettazione dell'incarico, la sottoscrizione di una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto del divieto di pantouflage.

PROGRAMMAZIONE: *la misura verrà attuato sin dall'approvazione del presente.*

La formazione in tema di anticorruzione

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

La formazione può essere strutturata su due livelli:

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

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

Il RPCT individua, di concerto con i dirigenti/funzionari incaricati di elevata qualificazione, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

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

La rotazione del personale

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

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

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

Il Comune di Palazzolo sull'Oglio non può assicurare la rotazione dei Dirigenti/Responsabili di Settore e dei titolari di posizione organizzativa addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione, dato il numero limitato e la specifica professionalità delle suddette posizioni.

Non esistono infatti figure professionali perfettamente fungibili.

Verrà assicurata la rotazione del personale a cui sono attribuite le responsabilità del procedimento, anche parziali, laddove possibile, in base ai seguenti criteri:

- il responsabile del procedimento (individuato con atto del relativo Dirigente) si vedrà attribuire l'incarico formalmente e annualmente (dal 1° gennaio al 31 dicembre). Al fine di temperare le misure di contrasto alla corruzione con le esigenze funzionali dell'Ente, la rotazione deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa, anche per mezzo di apposite fasi di formazione, con attività preparatoria di affiancamento interno;
- la rotazione non si applica per le figure infungibili, cioè per i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa all'interno dell'Ente. Nel relativo provvedimento di conferimento degli incarichi, qualora non si applichi la rotazione, dovrà essere espressamente motivata l'infungibilità.

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

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

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

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

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

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

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata;*

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

Approvando il **decreto legislativo n. 24 del 10/3/2023**, il legislatore ha dato attuazione alla **direttiva UE 2019/1937** riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione o delle normative nazionali, le tutele del whistleblowing. Le disposizioni del d.lgs. 24/2023 sono efficaci dal 15/7/2023.

Il d.lgs. 24/2023 disciplina la **protezione delle persone che segnalano violazioni**, di norme nazionali o del diritto UE, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o del soggetto privato, delle quali siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato (art. 1 co. 1).

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

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

L'ente si è dotato di una piattaforma digitale, gratuita, accessibile dal web, **denominata WhistleblowingPA** ((dal 2023 denominato "WhistleblowingIT", di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions Impresa Sociale) che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

Le segnalazioni anonime sono inviate dall'indirizzo web:

<https://comunepalazzolosulloglio.whistleblowing.it>

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

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

Ad oggi non sono pervenute segnalazioni.

Inoltre nell'anno 2024 si è provveduto a condurre la valutazione di impatto sulla protezione dei dati (Data Protection Impact Assessment – DPIA), ai sensi dell'art. 35 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), svolta nell'ambito del sistema di gestione delle segnalazioni di Whistleblowing adottato dal Comune di Palazzolo sull'Oglio.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata.*

Altre misure generali

Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è

presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare; permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di “regole di comportamento” finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il documento viene predisposto dal Segretario generale nella sua veste di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Con deliberazione di Giunta comunale n.166 del 21.11.2023 si è provveduto ad aggiornare il “*Patto di integrità*” alla vigente normativa in tema di contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023) (**Allegato F**).

Per gli affidamenti di qualsiasi importo, nei bandi, negli avvisi, nelle lettere di invito o nei capitolati e, di conseguenza, nei contratti dovrà essere prevista la sottoscrizione del “Patto d’integrità”, secondo lo schema allegato al presente Piano.

A riguardo la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e in particolare l’art. 1, comma 17, dispone che le stazioni appaltanti possono predisporre e utilizzare i patti di integrità, da far sottoscrivere agli operatori economici partecipanti alle gare, prevedendo specifiche clausole, secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o patto di integrità dà luogo all’esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Pertanto in ottemperanza alla sopra citata norma e in esecuzione alla deliberazione di Giunta comunale 166/2023, il documento, denominato “Patto di integrità”, dovrà essere parte integrante e sostanziale di ogni procedura contrattuale avviata dalla Città di Palazzolo sull’Oglio e di qualsiasi contratto stipulato a seguito della stessa, obbligatoriamente e incondizionatamente accettato dall’Operatore Economico, mediante sua sottoscrizione, ai fini della partecipazione alla procedura. Si precisa che la mancata presentazione del sopra citato documento debitamente sottoscritto o il mancato rispetto delle clausole in esso contenute, possono costituire causa di esclusione dalla procedura di affidamento del contratto, di sua risoluzione, ovvero di non inserimento o di cancellazione dall’elenco/albo dei prestatori e fornitori della Città di Palazzolo sull’Oglio.

Con deliberazione di Giunta comunale n.199/2019, è stato adottato il documento denominato “*Indicazioni operative*” (**Allegato G**), predisposto dal Segretario Generale in veste di RPCT, al fine di definire, relativamente alle fasi di programmazione e progettazione, criteri operativi uniformi e trasparenti, da applicare alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture disciplinati dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni e integrazioni, da parte di tutti i Settori dell’Ente. A seguito dell’entrata in vigore del nuovo codice D.Lgs. 36/2023 i richiami normativi al D.Lgs. 50/2016 contenuti nell’**Allegato G** si intendono riferiti alle pertinenti disposizioni del nuovo codice.

Rapporti con i portatori di interessi particolari

Il RPCT, mediante avvisi pubblici, coinvolge gli stakeholder nel processo decisionale per l’aggiornamento della sottosezione “rischi corruttivi e trasparenza” e del Codice di comportamento.

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

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

L’Ente ha approvato appositi regolamenti comunali che disciplinano ulteriormente la concessione di determinate categorie di contributi (es., culturali, sportivi, ecc.).

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

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare:

- il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario;
- l'importo del vantaggio economico corrisposto;
- la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate in unico elenco, sono registrate tramite apposita procedura informatizzata, richiesta alla software house per semplificare l'attività agli uffici che svolgono questa tipologia di adempimento e pubblicate in Amministrazione trasparente/Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici/Atti di concessione, con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

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

I suddetti provvedimenti sono inoltre oggetto di controllo amministrativo successivo, da parte del RPCT nella sua veste di Segretario generale (controlli interni).

Inoltre, così come prevede l'art. 26 comma 1, nella sezione Amministrazione trasparente/Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici/Criteri e modalità, sono pubblicati gli atti con i quali, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, sono stati predefiniti criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque genere.

Si precisa che ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "Amministrazione trasparente", detti provvedimenti sono stati pubblicati all'albo online e a tutt'oggi viene mantenuta la loro pubblicazione in Amministrazione trasparente/Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici/Atti di concessione/Albo beneficiari.

Concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso e dal 2023 sul portale unico del reclutamento "inPA", nel rispetto della normativa vigente. Tale pubblicazione esonera dalla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale. Le Commissioni di concorso entro la seduta di insediamento, provvedono alla sottoscrizione delle autodichiarazioni di cui agli **Allegati H, I, L**.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio della conclusione dei procedimenti amministrativi possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che potrebbero celare fenomeni corruttivi.

Il sistema di monitoraggio dei procedimenti è attivato a campione nell'ambito dell'attività del controllo successivo di regolarità amministrativa.

Programmazione dell'attuazione della Trasparenza

La Trasparenza

La trasparenza è una delle misure portanti dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

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

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

Il Responsabile della Trasparenza, nel Comune di Palazzolo sull'Oglio è il Segretario generale dell'Ente dott.sa Leonilde Concilio, nominata Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con Decreto Sindacale n. 1 del 9 gennaio 2023, la quale coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo al Collegio dei Revisori, al Nucleo di Valutazione (N.d.V.), al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale.

A tal fine promuove e cura il coinvolgimento del personale dell'Ente sugli obiettivi e finalità della trasparenza e sulle azioni da porre in essere per renderla effettiva e concreta.

Il Nucleo di valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma.

I Dirigenti di area e i Responsabili di Settore dell'Ente, quali referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione, hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione della normativa sulla Trasparenza per la parte di loro competenza. Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

La maggior parte dei dati di cui è prevista l'obbligatoria pubblicazione sono trasmessi in maniera automatica con il corretto utilizzo dell'applicativo Halley Informatica. In particolare i dati relativi al cd. E- gov:

- impegni di spesa;
- cig ed altri elementi indispensabili;
- atti cd. di concessione di benefici economici;
- provvedimenti amministrativi;
- procedure di gara e di concorso;
- consulenti e collaboratori.

Per quanto concerne gli altri dati, gli uffici depositari degli stessi (indicati nella Colonna G **dell'Allegato D Misure di trasparenza**) provvedono a pubblicare direttamente sul sito i documenti previsti nella Colonna E.

L'Accesso civico semplice e generalizzato e l'accesso documentale

L'accesso civico è classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (accesso civico semplice).

Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso ad ogni altro dato e documento, anche oltre quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico generalizzato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina dell'art. 5-bis del d.lgs. 33/2013 e smi.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

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

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

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

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli artt. 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. È quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari".

Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

La legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'accesso agli atti di cui alla legge 241/1990 continua a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

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

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: "la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o

pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni”. Quindi, prevede “ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l’accesso generalizzato”.

Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

Il Comune di Palazzolo sull’Oglio si è dotato del regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione di Consiglio comunale del 24.11.2017 n. 67 e di un apposito “registro delle richieste di accesso presentate” (deliberazione di Giunta comunale n. 95/2019). Tale registro, contenente l’elenco delle richieste di accesso con oggetto, data e relativo esito con indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “Amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

L’equilibrio tra trasparenza ed esigenze di privacy

Dal 25/5/2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

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

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, il Comune di Palazzolo sull’Oglio garantisce il rispetto delle vigenti normative sulla privacy. In particolare deve essere posta particolare attenzione nella redazione di documenti, atti e loro allegati (per esempio curriculum), all’interno dei quali non devono essere resi pubblici:

- dati personali non pertinenti con l’obbligo alla trasparenza;
- preferenze personali (trattasi di dati sensibili);
- dati giudiziari non indispensabili (casellario giudiziale, qualità di imputato o indagato, oppure atti di causa o perizie in sede civile, penale e stragiudiziale).

Per quanto attiene alle notizie su Dipendenti, Dirigenti/Responsabili di Settore, incarichi, amministratori, non devono essere mostrate informazioni relative a:

- natura di eventuali infermità;
- impedimenti personali o familiari;
- componenti della valutazione;
- altri dati sensibili.

I dati pubblicati possono essere oggetto di riutilizzo e rielaborazione da parte di privati, enti, aziende e di chiunque sia interessato, in linea con quanto stabilito dalle vigenti disposizioni.

L’Ente inoltre ha regolamentato con deliberazione di Giunta comunale n.82/2024 la procedura per la gestione delle violazioni dei dati personali (data breach) con istituzione del registro data breach, ai sensi del Regolamento (UE) n.679/2016.

La comunicazione istituzionale

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori. È necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi.

Per completezza, si rinvia al testo della Direttiva sulla semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi dello 8/5/2002 e della direttiva pubblicata il 24/10/2005 sempre dal Dipartimento della Funzione pubblica.

La prima disponibile alla pagina web:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/08-05-2002/direttiva-semplificazione->

linguaggio

Mentre la seconda è scaricabile al link:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/24-10-2005/direttiva-materia-di-semplificazione-del-linguaggio>

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di pubblicità legale soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle pubbliche amministrazioni. L'art. 32 della suddetta legge ha stabilito che dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale siano assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo on line, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" qualora previsto dalla norma.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, email, ecc.).

Le modalità attuative degli obblighi di trasparenza

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicare, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. **Successivamente, l'Autorità ha assunto le deliberazioni nn. 264/2023 e 601/2023.**

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

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

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

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

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

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

(*) Nota ai dati della Colonna F:

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

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

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

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 3 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

() Nota ai dati della Colonna G:**

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

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

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

L'organizzazione per la trasparenza

Considerata la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile designare un unico ufficio responsabile per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare nell'ambito dell'Amministrazione Trasparente.

I referenti per la trasparenza, che assistono il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono rappresentati dai Dirigenti di area e dai Funzionari incaricati di elevata qualificazione. Questi ultimi delegano, in base alle proprie competenze, i referenti interni per le diverse sezioni di Amministrazione Trasparente all'interno dei rispettivi uffici.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza ha il compito di sovrintendere e verificare: il tempestivo invio di dati, informazioni e documenti da parte degli uffici competenti all'ufficio incaricato della gestione del sito; la rapida pubblicazione di tali materiali da parte di quest'ultimo; e garantire che le informazioni siano complete, chiare e costantemente aggiornate.

All'interno del ciclo di gestione della performance, vengono stabiliti obiettivi, indicatori e criteri specifici per il monitoraggio e la valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma è soggetto a un controllo successivo di regolarità amministrativa, come stabilito dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del Testo Unico degli Enti Locali (TUEL).

Pubblicazione di dati ulteriori

Al fine di assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa, il RPCT può dare indicazione di pubblicare tutti quei dati e informazioni di cui si ritiene necessaria la diffusione.

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di anticorruzione

Il RPCT redige annualmente, nei tempi fissati dalla normativa, una relazione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione, sulla base delle indicazioni fornite da ANAC che viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente- Prevenzione della Corruzione".

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i Dirigenti/Funzionari incaricati di elevata qualificazione sono tenuti a collaborare con il RPCT e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

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

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è stata aggiornata con la deliberazione della Giunta comunale n. 51 del 4 aprile 2023 con la quale si è provveduto alla trasposizione nelle nuove aree e attribuzione dei profili professionali in vigore dal 1° aprile 2023 – CCNL 2019/2021 del 16.11.2022.

Rispetto alla prima ipotesi di PIAO 2023-2025 adottata con deliberazione di Giunta comunale n. 24/2023, vista l'entrata in vigore della trasposizione del personale in servizio nelle nuove aree di appartenenza previste nel suddetto CCNL, si evidenzia di seguito la riclassificazione operata comprensiva dell'attribuzione dei nuovi profili:

CATALOGO DEI PROFILI PROFESSIONALI

VECCHIO INQUADRAMENTO	CCNL 16/11/2022 – NUOVO INQUADRAMENTO DAL 01/04/2023		
	AREA	profili professionali	titolo di studio per accesso
CAT. A	OPERATORI	operatore tecnico	Diploma di scuola dell'obbligo
CAT. B1-B3:	OPERATORI ESPERTI	tecnico manutentivo	Diploma di scuola dell'obbligo, corsi biennali o triennali di formazione professionale attinenti al profilo
		collaboratore amministrativo	Diploma di scuola dell'obbligo, corsi biennali o triennali di formazione professionale attinenti al profilo
		collaboratore servizi di sorveglianza	Diploma di scuola dell'obbligo, corsi biennali o triennali di formazione professionale attinenti al profilo
CAT. C:	ISTRUTTORI	agente di polizia locale	Diploma di scuola secondaria di secondo grado
		istruttore amministrativo-contabile	Diploma di scuola secondaria di secondo grado
		istruttore tecnico	Diploma di scuola media superiore con indirizzocoerente con il ruolo
		istruttore informatico	Diploma di scuola media superiore con indirizzocoerente con il ruolo
CAT. D1-D3:	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	assistente sociale	Laurea o diploma universitario di Assistente sociale, iscrizione all'Albo professionale per Assistenti Sociali e patente
		specialista in attività socio-educative	Diploma di Laurea (vecchio ordinamento), ovvero Diploma di Laurea Triennale o Magistrale (nuovo ordinamento), in Psicologia o Scienze dell'Educazione o Scienze Pedagogiche o Programmazione e gestione dei servizi educativi o Servizio Sociale e Politiche Sociali o Filosofia; si possono richiedere particolari abilitazioni e/o iscrizioni a ordinamenti e albi.
		specialista in attività amministrative	Diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica o laurea magistrale coerente con il ruolo
		specialista in attività contabili	Diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica o laurea magistrale coerente con il ruolo
		specialista area tecnica	Diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica o laurea magistrale coerente con il ruolo
		specialista in attività socio assistenziali	Diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica o laurea magistrale coerente con il ruolo
		specialista in attività culturali	Diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica o laurea magistrale coerente con il ruolo
		specialista area della vigilanza	Diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica o laurea magistrale coerente con il ruolo
specialista informatico	Diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica o laurea magistrale coerente con il ruolo		

La struttura è ripartita in Aree/Settori; ciascuna Area/Settore è organizzata in Servizi/Uffici.

Al vertice di ciascuna Area è posto un Dirigente, mentre alla guida dei Settori è designato un dipendente “Funzionario con Elevata Qualificazione” a cui sono assegnati i Servizi.

La dotazione organica effettiva prevede:

- un Segretario generale;
- un Vice Segretario/Dirigente
- 1 Dirigente;
- n. 93 unità di personale non dirigenziale (stratificati per Area contrattuale nella sezione iniziale del presente documento), dei quali i titolari di Elevata Qualificazione sono n. 5.

Si riportano di seguito gli organigrammi aggiornati al 28.01.2025

L'ampiezza delle unità organizzative (Settori o Servizi di staff) in termini di rapporto tra Dirigente e numero di dipendenti in servizio è pari a:

1:12 per lo Staff del Segretario generale

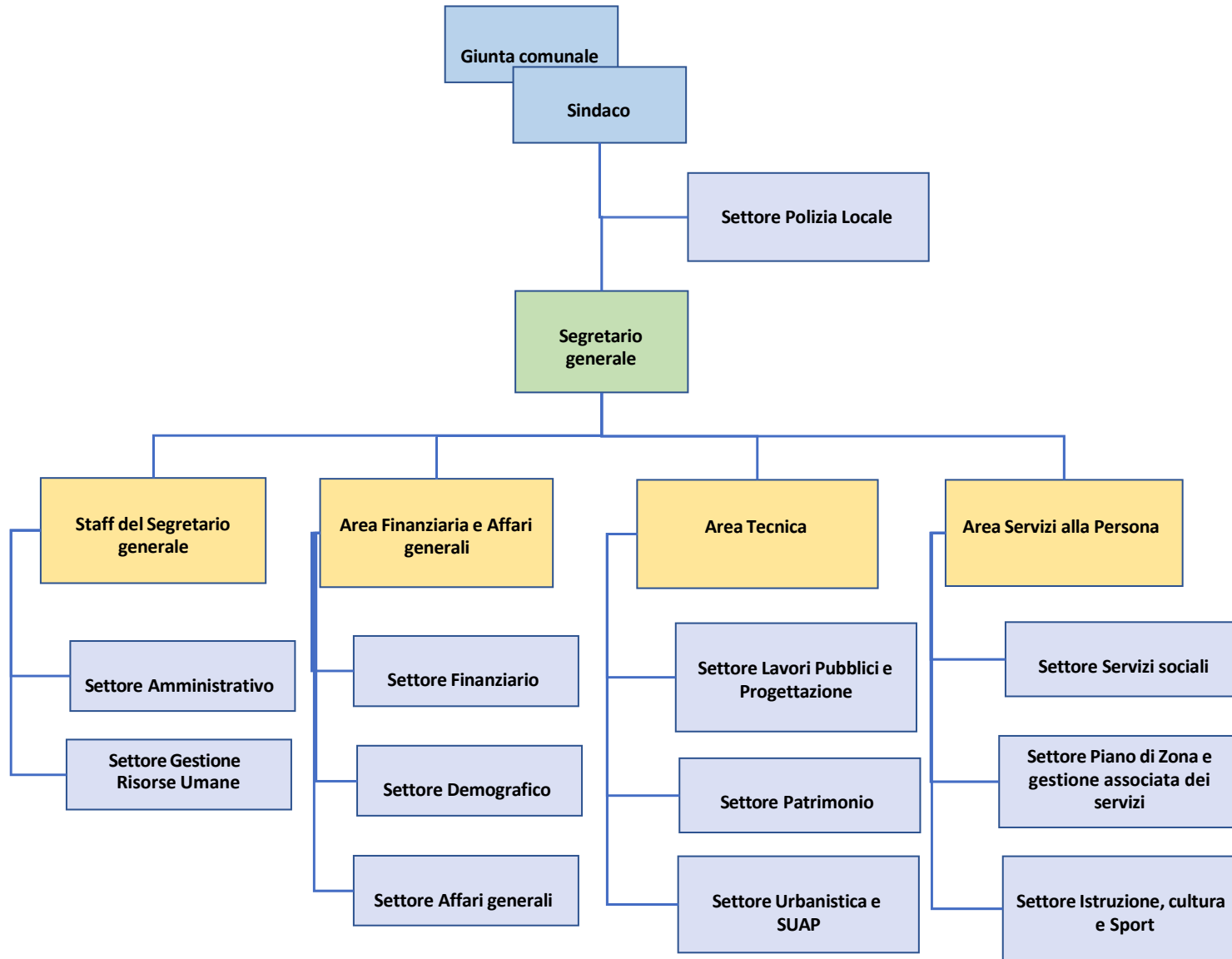
1:23 per l'Area finanziaria e affari generali

1:22 per l'Area tecnica

1:16 per l'Area servizi alla persona

1:16 per il Settore Polizia locale

L'organigramma complessivo del Comune



CITTÀ DI PALAZZOLO SULL'OGLIO

ORGANIGRAMMA aggiornato al 28/01/2025

1. STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE

Resp. Leonilde Concilio

SETTORE AMMINISTRATIVO

Segreteria, Trasparenza, Anticorruzione Comunicazione Istituzionale Protocollo ed Archivio

Di Matteo Angela – Funzionario – Spec. attività amm.ve
Vietti Barbara – Istruttore – Istr. amm.vo contabile - pt
Loda Virna – Operatore esperto – Collab. amm.vo - pt
Manenti Sara – Operatore esperto – Collab. amm.vo - pt
Magnifico Savino – Operatore esperto – Collab. amm.vo

Centralino e Notifiche

Munafò Alessandro – Operatore esperto – Collab. amm.vo
Bertoli Ilaria - Operatore esperto - Collab. amm.vo
Calabria Davide Oscar - Istruttore – Istr. inform. -pt (***)

Appalti e Contratti

Trapletti Andreina – Funzionario – Spec. attività amm.ve

SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE

Gestione Giuridica del Personale

Olivini Francesca – Istruttore - Istr. amm.vo contabile

(***) dip. del Settore Sviluppo informatico in distacco

2. AREA FINANZIARIA E AFFARI GENERALI
Resp. Giuseppe Gallone – DIRIGENTE

SETTORE FINANZIARIO

Tributi / Catasto

Marcandelli Emanuela – Funzionario - Spec. attività contab.-pt
Marella Lelia Lucia – Istruttore – Istr. amm.vo contabile - pt
Pettini Luigina – Istruttore – Istr. amm.vo contabile - pt
Della Torre Cristina – Istruttore – Istr. amm.vo contabile
Loda Annalisa – Istruttore – Istr. amm.vo contabile - pt
Fratus Luca – Istruttore – Istr. amm.vo contabile (*)
Cuneo Paola – Istruttore – Istr. amm.vo contabile
Taddeo Michela – Istruttore – Istr. amm.vo contabile

Ragioneria

Bellini Mirella – Istruttore – Istr. amm.vo contabile - pt
Simoni Angela – Istruttore – Istr. amm.vo contabile

Gestione del Bilancio

Vezzoli Antonia – Funzionario – Spec. attività contabili
Maione Maria Antonietta – Istruttore – Istr. amm.vo contabile

Provveditorato ed Economato

Piantoni Sonia – Funzionario – Spec. attività contab. – pt

SETTORE DEMOGRAFICO

**Anagrafe – Leva/Elettorale – Stato
Civile e Statistica - Servizi Cimiteriali**

Pedroni Paolo – Istruttore – Istr. amm.vo contabile
Novali Giuseppina – Istruttore – Istr. amm.vo contabile
Pagani Cinzia – Istruttore – Istr. amm.vo contabile
Lancini Daniela – Istruttore – Istr. amm.vo contabile - pt
Rinaldi Monica – Istruttore – Istr. amm.vo contabile - pt
Coppola Stefania – Operatore esperto - Collab. amm.vo -pt
Mazzotta Enrica - Istruttore - Istr. amm.vo contabile

Turra Alberto – Operatore esperto – Collab. amm.vo (**)

(**) Distacco sindacale 100% dal 1° giugno 2021

SETTORE AFFARI GENERALI

Gestione Economica del Personale

Masneri Germana – Istruttore – Istr. amm.vo contabile

Sviluppo Informatico

Enzo Marella – Operatore esperto – Collab. amm.vo- pt
Calabria Davide Oscar - Istruttore – Istr. inform. -pt (***)

(***) dip. distaccato al servizio Centralino e Notifiche

(*) dip. parzialmente distaccato al servizio Unità Alloggiativa

3. AREA TECNICA
Coordinamento del Segretario Generale

SETTORE PATRIMONIO

Resp.Luca Corsini – Funzionario EQ – Spec. area tecnica

Manutenzioni - Protezione civile – Energia

Zanola Angelo – Istruttore - Istr. tecnico
Polonini Damiano – Istruttore - Istr. tecnico
Crotti Alberto – Istruttore – Istr. Tecnico
Foschetti Stefania – Istruttore – Istr. amm.vo contabile – pt
Piantoni Roberto – Istruttore – Istr. amm.vo contabile
Rondi Gianluca – Operatore esperto – Tecnico manutentivo
Ristori Stefano – Operatore esperto – Tecnico manutentivo
Corona Emanuele – Operatore esperto – Tecnico manutentivo
Gritti Roberto – Operatore esperto – Tecnico manutentivo

SETTORE LL.PP. E PROGETTAZIONE

Resp.Andrea Angoli – Funzionario EQ – Spec. area tecnica

**Programmazione e Opere Pubbliche
(P.O.P.)**

Chiari Eleonora – Istruttore - Istr. tecnico – pt
Testa Roberta - Istruttore - Istr. tecnico – pt
Foglia Daniela – Istruttore – Istr. amm.vo contabile
Maffi Andrea – Istruttore - Istr. tecnico

SETTORE URBANISTICA E SUAP

Resp.Giovanni Piccitto – Funzionario EQ – Spec. area tecnica

Urbanistica ed Edilizia Privata

Armanelli Ferruccio - Funzionario – Spec. area tecnica
Galli Denise – Istruttore – Istr. tecnico
Domi Silvia – Istruttore – Istr. amm.vo contabile - pt
Ranghetti Daniela – Istruttore – Istr. amm.vo contabile - pt

Idoneità Alloggiativa

Fratu Luca – Istruttore – Istr. amm.vo contabile (*)

Ecologia

Gozzini Margherita – Istruttore - Istr. tecnico
Volpini Valentina – Funzionario - Specialista area tecnica

Commercio e S.U.A.P.

Peri Emiliano – Operatore esperto – Collab. amm.vo

(*) dip. Settore Tributi/Catasto distaccato
parzialmente al servizio Unità Alloggiativa

4. AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Resp. Piera Valenti – Funzionario EQ – Spec. attività socio assistenziali - DIRIGENTE Art. 110 c.1, D.Lgs. 267/2000

SETTORE SERVIZI SOCIALI

**Interventi socio assistenziali
per anziani, disabili e famiglia**

Bertarelli Elena – Istruttore – Istr. amm.vo contabile
Ambrosini Carla – Istruttore – Istr. amm.vo contabile - pt
Facchinetti Adriana – Istruttore – Istr. amm.vo contabile - pt

**Politiche Sociali
per anziani e disabili**

Crabu Gianna – Funzionario – Assistente soc. - pt (*)
Finazzi Federica – Funzionario – Assistente soc.- pt

**Politiche Sociali
per la famiglia e per l'inclusione sociale**

Giordani Lorena - Funzionario – Assistente soc.
Distratto Carmela Melania - Funzionario – Spec. attività socio edu. - pt
Marchetti Anna - Funzionario – Assistente soc.

**SETTORE PIANO DI ZONA E
GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI**

Piano di Zona d'Ambito

Ciapetti Laura – Funzionario – Assistente soc. - pt
Bosetti Marcella - Funzionario – Spec. attività socio edu.
Belotti Alice – Funzionario – Assistente soc.
Minelli Arianna – Funzionario – Assistente soc. (PUA)

Gestione Associata dei Servizi

Degani Marilena – Funzionario – Assistente soc. -pt
Plangaj Senada – Funzionario – Assistente soc.
Assoni Elena - Funzionario – Assistente soc.

SETTORI ISTRUZIONE- CULTURA E SPORT

Resp.Paolo Gualtieri – Funzionario EQ – Spec. attività culturali

Pubblica Istruzione ed Asilo Nido

Grossi Adrianna – Istruttore – Istr. amm.vo contabile - pt
Zendrini Alessandra – Istruttore – Istr. amm.vo contabile

Cultura-Biblioteca - Turismo e Sport - Politiche Giovanili

Pansini Roberto – Funzionario – Spec. attività culturali
Zanardini Erika – Funzionario – Spec. attività culturali

(*) dip. in comando parziale presso altro ente dal 01/10/2024

5. SETTORE POLIZIA LOCALE

Resp. Ferrari Luca – Funzionario EQ – Spec. area vigilanza - Comandante

Tripodi Marcello – Funzionario – Spec. area vigilanza - Vice Comandante

- 1) Alessi Alessandro – Istruttore – Agente di polizia locale
- 2) Basla Mauro - Istruttore – Agente di polizia locale
- 3) Bonomi Roberto – Istruttore – Agente di polizia locale
- 4) Dalmeri Daniele – Istruttore – Agente di polizia locale
- 5) Germano Mario – Istruttore – Agente di polizia locale
- 6) Rubera Gaetano – Istruttore – Agente di polizia locale
- 7) Scarpellini Lucio – Istruttore – Agente di polizia locale
- 8) Selini Tiziana – Istruttore – Agente di polizia locale
- 9) Serughetti Andrea – Istruttore – Agente di polizia locale
- 10) Sirani Marco – Istruttore – Agente di polizia locale
- 11) Travaglia Roberto – Istruttore – Agente di polizia locale
- 12) Cherchi Antonello - Istruttore – Agente di polizia locale

Quagliati Sonia – Operatore esperto – Collaboratore amministrativo

Zaccaria Fabio – Operatore esperto – Collaboratore servizi di sorveglianza

3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e con il contratto nazionale, la strategia, le modalità organizzative e gli strumenti tecnologici che permettono l'attuazione del lavoro agile all'interno dell'ente. Il lavoro agile, introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, è una modalità di lavoro che, attraverso lo sfruttamento della flessibilità spaziale e temporale e favorendo l'orientamento ai risultati, si pone l'obiettivo di conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

La strutturazione della sottosezione è coerente con quanto previsto dal CCNL del 2022 per i dipendenti del comparto Funzioni locali e dal CCNL del 2024 (siglato il 16/07/2024) per i dirigenti del medesimo comparto, rimandando al regolamento specifico per quanto di competenza.

Un'efficiente ed efficace organizzazione del lavoro in modalità agile richiede la sussistenza di imprescindibili fattori abilitanti: a) l'adozione di idonee misure organizzative; b) l'utilizzo di piattaforme tecnologiche; c) l'acquisizione delle necessarie competenze professionali da parte del personale coinvolto.

Misure Organizzative

Le principali misure organizzative da adottare quali pre-condizioni per l'organizzazione del lavoro in modalità agile sono:

1. la «mappatura delle attività gestibili in modalità agile», intesa come la ricognizione, strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che possono essere svolti con modalità agile (da intendersi come alternanza tra attività in presenza e da remoto). le attività lavorative oggetto di lavoro agile sono valutate dal Segretario Comunale, dai Dirigenti di Area e Responsabili di Settore tenendo conto dei seguenti parametri:

- possibile delocalizzazione di una o più delle attività assegnate;
- contatto con l'utenza non previsto o comunque efficace con strumenti telematici;
- possibile contatto con i colleghi e i Responsabili con strumenti telematici;
- obiettivi da realizzare definiti e misurabili in relazione a quelli assegnati con il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (S.M.V.P);
- possibile autonomia decisionale e operativa;
- elevata programmabilità dell'attività lavorativa;
- mancato uso di materiale cartaceo (atti e documenti) che per motivi di sicurezza/privacy non possono essere dislocati all'esterno dell'ufficio;
- per i dirigenti il contatto con gli amministratori oltre che con i dipendenti loro assegnati;

2. un piano di rotazione del personale, al fine di organizzare efficacemente l'alternanza tra lavoro agile e lavoro in presenza, assicurando l'adeguata qualità nell'erogazione dei servizi;

3. l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, negli ambiti e quando si dovesse presentare, per evitare che il lavoro agile possa portare ad un peggioramento della qualità percepita.

Piattaforme tecnologiche

Il Comune adotta le soluzioni tecnologiche necessarie a consentire al dipendente l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e/o ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento della prestazione tramite il dispositivo ad uso del lavoratore.

In particolare:

- l'amministrazione deve essere dotata di una piattaforma digitale o di servizi in cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni;
- l'amministrazione è tenuta a fornire al lavoratore idonea dotazione tecnologica e apposita connessione internet;
- per accedere alle applicazioni del proprio ente, il dipendente può utilizzare esclusivamente la connessione internet fornita dal datore di lavoro;
- per motivi di privacy e sicurezza, in nessun caso può essere utilizzata un'utenza personale o domestica del dipendente per le ordinarie attività di servizio.

Nello specifico, ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, si prevede quindi l'utilizzo della seguente dotazione tecnologica e strumentale:

- connessione internet, realizzata da mobile Wi-Fi e SIM dati;
- notebook;
- accesso mediante connessione privata, con credenziali o identità digitale, alle piattaforme in cloud.

La strumentazione sopra indicata, valutata come idonea alle esigenze dell'attività lavorativa, nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti, è fornita ai dipendenti ed ai dirigenti in comodato d'uso (secondo la disciplina di cui all'articolo 1803 e ss. del Codice Civile); le spese riguardanti i consumi elettrici, escluso il costo della connessione dati ove fornita che è sostenuta dall'Ente, sono a carico dei lavoratori.

Competenze professionali

Le competenze professionali richieste per svolgere efficacemente il lavoro in modalità agile sono di varia natura:

- *competenze tecniche* (adeguata conoscenza dell'attività da svolgere)
- *competenze informatiche* (conoscenza degli strumenti con cui comunicare con gli altri da remoto e delle modalità di utilizzo delle piattaforme informatiche dell'Ente)
- *competenze gestionali / manageriali* (autonomia, flessibilità, capacità di organizzarsi e gestire il proprio tempo rispetto alle scadenze, capacità di monitorare l'attività svolta, ecc.)

Tali competenze devono essere rilevate prima della formalizzazione dell'accordo individuale e, ove carenti, sviluppate attraverso specifici interventi formativi e di sensibilizzazione, reiterati nel tempo. Per i dipendenti in lavoro agile è infatti prevista specifica formazione, la cui partecipazione per i lavoratori agili è obbligatoria.

Impatto del lavoro agile sul sistema di misurazione della performance

Un'adeguata organizzazione del lavoro agile deve garantire il mantenimento dei consueti livelli di qualità dei servizi resi e dei livelli di performance organizzativi delle Amministrazioni.

Le verifiche sul mantenimento degli standard richiesti devono essere operate attraverso il sistema di misurazione e valutazione della performance. Il sistema può rimanere strutturato con i consolidati indicatori di rilevazione della performance, in quanto nel lavoro agile i livelli di prestazione sono slegati dalla sede di lavoro e dal momento in cui si lavora; in occasione della formalizzazione dell'accordo individuale si verifica la presenza di tali indicatori.

Contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia

Il miglioramento rispetto all'efficienza e efficacia del servizio potrà essere rilevato solo dopo un congruo periodo di tempo, ma è obiettivo del Comune avviare, a consolidamento del lavoro agile avvenuto, il monitoraggio dell'impatto sulle performance complessiva dell'Ente.

3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogni del Personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12 dell'anno precedente.

Al 31 dicembre 2024 i dipendenti del Comune erano n. 93, articolati come di seguito indicato.

SITUAZIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 31/12/2024	
TIPOLOGIA DI PERSONALE	Dotazione organica dell'Ente al 31/12/2024
Dirigenti*	2
TOTALE ORGANICI PERSONALE DIRIGENZIALE	2
Funzionari EQ	5
Funzionari*	23
Istruttori	50
Operatori esperti**	15
Operatori	0
TOTALE ORGANICI PERSONALE NON DIRIGENZIALE	93
Segretario	1

*di cui n. 1 dip. in aspettativa e inquadrata come dirigente t.d. art. 110 c. 1

**di cui n. 1 dip. in distacco sindacale fino a revoca

PREMESSO che:

- il Piano triennale del fabbisogno del personale, con la relativa programmazione annuale è, per l'Ente, un adempimento obbligatorio finalizzato alla riduzione programmata delle spese di personale (art. 91, comma 1, del D. Lgs. 267/2000) oltre a rappresentare il documento preliminare all'avvio di tutte le procedure di reclutamento che l'Ente deve attivare per garantire la piena funzionalità dei propri servizi (art 35 comma 4 del D. Lgs. 165/2001);
- la programmazione del fabbisogno di personale si sviluppa attraverso l'elaborazione di un programma che definisce il quadro generale delle esigenze organizzative nel triennio di riferimento, finalizzato a garantire un efficiente funzionamento delle strutture organizzative ed una ottimale realizzazione dei compiti istituzionali, in coerenza con gli obiettivi prioritari previsti dai programmi politico-amministrativi, rappresentando inoltre la linea guida degli interventi e delle iniziative finalizzate sia ad acquisire le risorse umane necessarie, mediante le diverse forme contrattuali consentite dall'ordinamento, che a valorizzare e riqualificare le risorse umane presenti in organico attraverso interventi di mobilità interna;
- il 27 aprile 2020 è stato pubblicato il decreto attuativo dell'art. 33 comma 2 del D.L. 30 aprile 2019 n. 34 (cosiddetto "Decreto crescita") il quale ha modificato significativamente la disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni prevedendo il superamento delle attuali regole fondate su *turn-over* e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa del personale; le modalità di applicazione del nuovo sistema di calcolo, in vigore a decorrere dal 20 aprile 2020, che prevedono l'individuazione di determinati valori soglia differenziati per fasce demografiche e basati sul rapporto tra la spesa del personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, sono state ulteriormente dettagliate nella Circolare 13 maggio 2020 firmata dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno, successivamente pubblicata in Gazzetta Ufficiale in data 11/09/2020, *Serie Generale* - n. 226;
- Il presente PTFP avrà validità per il triennio 2025/2027 e potrà essere aggiornato in corso d'anno in base alle eventuali mutate priorità programmatiche tali da richiedere l'adeguamento degli interventi da adottare in ordine al fabbisogno di personale dei vari

servizi;

CONSIDERATO quindi, al fine di individuare i valori soglia di riferimento per determinare la capacità assunzionale, di procedere necessariamente a:

- determinare l'ammontare della spesa complessiva del personale data dalla somma delle voci elencate al punto 1.2 della circolare ministeriale citata al punto precedente,
- determinare l'ammontare delle entrate correnti, intese come media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, riferiti agli ultimi tre rendiconti approvati, considerati al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (FCDE) assestato nel Bilancio relativo all'ultima annualità considerata,
- calcolare il rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti al netto del FCDE,
- individuare il suddetto rapporto, sulla base della fascia demografica di appartenenza dell'Ente, raffrontandolo con il valore soglia di cui alla tabella 1 dell'art. 4 del DPCM 17 marzo 2020;

CONSIDERATO che per il comune di Palazzolo sull'Oglio, sulla base dei dati ricavati dai rendiconti 2021/2022/2023, il valore del rapporto tra spese di personale e entrate correnti, al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità, è pari al 20,03%, (come dimostrato dettagliatamente nel **prospetto "A"** allegato al presente atto), ovvero è più basso rispetto al valore soglia definito dal D.P.C.M. citato per la fascia demografica di appartenenza (tra 10.000 e 59.000 abitanti 27%);

TENUTO CONTO che, come da prospetti allegati al presente atto:

- in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa di personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato nella Tabella 2 dell'art. 5 del Decreto 17 marzo 2020, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4 comma 1 del predetto DPCM,
- la circolare applicativa, al fine di rendere graduale una eventuale dinamica di crescita della spesa del personale, ha chiarito che la percentuale individuata in ciascuna annualità successiva alla prima ingloba la percentuale degli anni precedenti fino all'anno 2024,
- la Legge di Bilancio 2025 (Legge 30/12/2024 n. 207) ha determinato di fatto il proseguimento dell'applicazione dell'articolo 33 del D.L. 34/2019, convertito in Legge 58/2019, riguardante il criterio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale, da asseverare a cura dei revisori dei conti, accompagnata dalla determinazione degli spazi assunzionali in base al rapporto tra la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato e la media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati al netto del Fondo credito di dubbia esigibilità dell'ultimo rendiconto approvato;
- Vengono di conseguenza superate le limitazioni ulteriori che le amministrazioni hanno applicato fino all'anno 2024;

SPECIFICATO altresì che le assunzioni a tempo indeterminato previste nei precedenti PTFP sono state perfezionate o avviate entro il 31/12/2024;

DATO ATTO che questo Ente:

- non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo Rendiconto della gestione approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario;
- rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla Legge 12/03/1999 n. 68 e, in particolare, essendosi verificata al 31/12/2024 una scoperta di posti riservati al personale indicato all'art. 3 della predetta legge pari a n. 2 unità ne programma nei termini di legge, mediante il presente PTFP, la copertura inserendo il reclutamento delle due figure tra le assunzioni per l'anno 2025;

SPECIFICATO che:

- il reclutamento delle due figure previste in ottemperanza all'art. 3 della L. 68/1999 avverrà attraverso procedura concorsuale o, in alternativa, mediante scorrimento di graduatoria vigente di altri Enti
- il profilo professionale individuato dall'Ente da attribuire alle n. 2 assunzioni mirate è "Istruttore amministrativo contabile" con inquadramento nell'Area degli Istruttori;
- il contratto individuale sarà a tempo indeterminato e part time;

CONSIDERATO che il triennio in oggetto, in tema di lavoro flessibile (**Allegato D**), incontra i limiti finanziari di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito nella Legge n. 122/2010, (spesa sostenuta nell'anno 2009 che per il Comune di Palazzolo sull'Oglio ammonta a € 147.681,59) come di seguito dettagliato:

- reclutamento di n. 1 lavoratore interinale per l'intero triennio per una spesa annuale di € 19.000,00;
- n. 1 contratto a tempo determinato relativo ad una posizione dirigenziale ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 la cui spesa non rientra nel limite di cui sopra a seguito delle modifiche introdotte dall'art. 16, comma 1-*quater* del D. Lgs. n. 113/2016 al citato art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010;

ACCERTATO che nell'Ente, in relazione alle proprie esigenze funzionali, non risultano eccedenze di personale nelle varie categorie e profili o posizioni di sovrannumerarietà di personale ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001;

RITENUTO al contempo necessario aggiornare la Struttura Organizzativa dell'Ente ed in particolare stabilire che l'Organigramma dell'Ente è rappresentato come da prospetto allegato (**Allegato F**);

Evidenziato che la copertura finanziaria delle assunzioni programmate è prevista ai capitoli del bilancio pluriennale di previsione 2025/2027, approvato con deliberazione del consiglio comunale n.86 del 19/12/2024, afferenti agli stipendi del personale dipendente ed ai relativi capitoli degli oneri riflessi e dell'Irap;

ACQUISITO il parere di regolarità tecnica rilasciato dal Dirigente Area Finanziaria/Affari Generali/Vice Segretario dott. Gallone Giuseppe, ai sensi dell'art. 49 comma 2 e art 147 bis del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con Decreto legislativo n. 267/2000 e sue s.m.i., attestanti la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa posta in essere con il presente atto;

ACQUISITO il parere di regolarità contabile rilasciato dal Dirigente Area Finanziaria/Affari Generali/Vice Segretario dott. Gallone Giuseppe, ai sensi dell'art. 49 comma 1 e art 147 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con Decreto legislativo n. 267/2000 e sue s.m.i., attestante la regolarità e la correttezza contabile del presente atto;

VISTO il parere favorevole espresso in merito dal Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, e assunto al protocollo generale di questo Ente;

RILEVATO che del contenuto del presente PIAO sezione 3.3 è stata fornita la prescritta informazione alle Organizzazioni sindacali in data ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i;

Tutto ciò premesso, di seguito si illustra, mediante tabelle con calcolo dimostrativo del rispetto dei limiti di spesa previsti dalla vigente normativa, la programmazione aggiornata relativa al PTFP per l'anno 2025 mentre nulla è al momento previsto per gli anni 2026 e 2027.

3.3.2 Strategia di copertura del fabbisogno

All. A) - Individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale (Tab. 1 Decreto 17 marzo 2020)				
	Anno	2021	2022	2023
Entrate correnti Titolo I, II, III (importo accertato)		18.023.926,90	20.050.775,17	23.861.557,49
	Media Triennio	20.645.419,85		
Importo del F.C.D.E. anno 2023 (importo assestato)		1.460.100,00		
	Media entrate al netto FCDE	19.185.319,85		

DATI da Consuntivo 2023	
Totale macroaggregato 101	3.586.247,09
Spese per lavoro flessibile	26.797,22
Spese varie (... di formazione, buoni pasto ...)	91.622,98
Salario accessorio finanziato nel 2023 ma imputato all'anno successivo	268.522,28
Adeguamenti contrattuali finanziati nell'anno in corso e confluiti nell'avanzo accantonato	37.663,35
	Totale a)
	4.010.852,92

Salario accessorio imputate al 2023 ma derivanti da anni precedenti	168.834,00
Rimborso spese per convenzioni	
	Totale b)
	168.834,00

SPESA PERSONALE da Rendiconto 2023 (a-b)	3.842.018,92
---	---------------------

Rapporto come calcolato da tabella 1 del D.M. 17.03.2020	20,03%
--	---------------

INCREMENTO POTENZIALE DELLA SPESA DEL PERSONALE	
27% calcolato sull'importo della media entrate correnti triennio 2021,2022,2023 al netto FCDE 2023	5.180.036,36
detratta SPESA Personale da Rendiconto 2023	3.842.018,92
Differenza (incremento potenziale)	1.338.017,44

media triennio 2011/2013 – 2.763.584,55

CALCOLO DEL LIMITE

CALCOLO DEL LIMITE DI SPESA

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO 2025		
	ANNO Popolazione al 31 dicembre	2024	VALORE 20.163	FASCIA f
	ANNI Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2023	VALORE 3.842.018,92 €	(l)
	ANNO Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2021	18.023.926,90 €	
		2022	20.050.775,17 €	
		2023	23.861.557,49 €	
	Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		20.645.419,85 €	
	Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023	1.460.100,00 €	
	Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		19.185.319,85 €	(b)
	Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)			(c) 20,03%
	Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM			(d) 27,00%
	Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM			(e) 31,00%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	1.338.017,44 €
Somatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	5.180.036,36 €
Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo	(g)	27,00%
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(h)	5.180.036,36 €

ALLEGATO C

ASSUNZIONI PREVISTE PER ANNO 2025							CESSAZIONI PREVISTE PER ANNO 2025						
profilo professionale	Procedura di reclutamento	Area	% lavoro	Stipendio (13 mensilità)	Oneri	quota salario accessorio (compresa di oneri)	profilo professionale	causa cessazione	Area	% lavoro	Stipendio (13 mensilità)	Oneri	quota salario accessorio (compresa di oneri)
Istruttore amministrativo contabile	concorso	Istruttori	69,44%	16.093,15	4.486,77	4.215,49							
Istruttore amministrativo contabile	concorso	Istruttori	69,44%	16.093,15	4.486,77	4.215,49							
Istruttore amministrativo contabile	concorso	Istruttori	100,00%	23.175,62	6.461,36	6.070,70	Istruttore amministrativo contabile	pensionamento	Istruttori	100,00%	23.175,62	6.461,36	6.070,70
Istruttore tecnico	concorso	Istruttori	100,00%	23.175,62	6.461,36	6.070,70	Istruttore amministrativo contabile	pensionamento	Istruttori	89,33%	20.702,78	5.771,94	5.422,96
				78.537,34	21.896,26	20.572,38					43.878,40	12.233,30	11.493,66
				TOTALE SPESA ASSUNZIONI		121.006,18					TOTALE CESSAZIONI		67.605,36

INCREMENTO POTENZIALE MASSIMO DELLA SPESA DI PERSONALE PER L'ANNO 2025	
27% calcolato sull'importo della media entrate correnti triennio 2021,2022,2023 al netto FCDE 2023	5.180.096,36
detratta SPESA Personale da Rendiconto 2023	3.842.018,92
Differenza (incremento potenziale)	1.338.017,44
A dedurre incremento spesa di personale sostenuta nell'anno 2024	340.250,38
A dedurre incremento di Spesa necessaria per nuove figure elencate per l'anno 2025	53.400,82
Capacità di spesa assumibile residua per il 2025	944.366,24

ALL. D

LAVORO FLESSIBILE ANNI 2025/2026/2027				
Bilancio previsione		2025	2026	2027
cap.	descrizione	stanziato	stanziato	stanziato
1621	INTERINALE	19.000,00	19.000,00	19.000,00
1622	LSU	0,00	0,00	0,00
1105	VOUCHER	0,00	0,00	0,00
1623	TIROCINI EXTRACURRICOLARE	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	19.000,00	19.000,00	19.000,00
VOCI ESCLUSE				
		0,00	0,00	0,00
	TOTALE forme flex sogg.lim.	19.000,00	19.000,00	19.000,00
limite 2009	147.681,59			
differenza		128.681,59	128.681,59	128.681,59

3.3.3 Formazione del personale

Per implementare una politica efficace delle risorse umane, il Comune di Palazzolo sull'Oglio riconosce la formazione come un elemento strategico cruciale per il miglioramento delle competenze professionali e il sostegno all'innovazione. Questo approccio è fondamentale per la valorizzazione del lavoro all'interno della Pubblica Amministrazione.

Il potenziamento delle competenze, insieme alla digitalizzazione, al reclutamento e alla semplificazione, rappresenta una delle principali linee guida della riforma avviata con il D.L. n. 80/2021.

Il Piano formativo si coordina con tali direttive, integrando la formazione nella pianificazione dei fabbisogni di personale e nel ciclo di gestione della performance, al fine di creare una strategia coesa per la gestione delle risorse umane.

La progettazione dei servizi formativi dell'Ente si fonda su alcuni principi fondamentali:

- **Valorizzazione del personale e miglioramento della qualità dei servizi:** la formazione è centrale nelle strategie di cambiamento, volta a garantire un'elevata qualità ed efficacia delle attività amministrative, costituendo al contempo un diritto e un dovere per ogni dipendente.
- **Sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali:** i percorsi formativi devono essere orientati all'aggiornamento e alla crescita delle competenze necessarie per realizzare i progetti dell'Ente.
- **Pari opportunità:** l'amministrazione seleziona i dipendenti per la partecipazione ai corsi in base ai reali fabbisogni formativi, assicurando a tutti pari opportunità di accesso.
- **Coinvolgimento del personale:** il processo formativo include verifiche sul grado di soddisfazione dei dipendenti.
- **Efficacia:** la formazione deve essere monitorata attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e la valutazione dell'impatto sul lavoro.

Ogni Dirigente e Funzionario incaricato di elevata qualificazione è tenuto a promuovere la partecipazione a corsi di formazione, per un **totale minimo di 40 ore annue**, sia per sé che per il personale assegnato, in linea con le indicazioni del *Ministro per la Pubblica Amministrazione, Paolo Zangrillo*, come delineato nella *Direttiva del 14 gennaio 2025*.

La direttiva stabilisce l'obbligatorietà della formazione in ambiti specifici, tra cui:

- a) Informazione e comunicazione delle amministrazioni (L. n. 150/2000, art. 4);
- b) Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008, art. 37);
- c) Prevenzione della corruzione (L. n. 190/2012, art. 5);
- d) Etica, trasparenza e integrità;
- e) Contratti pubblici;
- f) Lavoro agile;
- g) Pianificazione strategica.

In un contesto più ampio, la disciplina del PIAO 2025-2027 si orienterà verso processi di pianificazione che seguono le logiche del *project management*, con l'obiettivo di garantire la piena alfabetizzazione digitale e lo sviluppo di competenze tecniche, trasversali e manageriali, in particolare:

- Leadership e soft skills, per gestire il cambiamento e motivare il personale.
- Competenze per la transizione digitale, inclusa l'intelligenza artificiale.
- Competenze per la transizione ecologica, per promuovere pratiche sostenibili.
- Competenze per la transizione amministrativa, per semplificare e modernizzare la Pubblica Amministrazione.

Il Piano formativo per il triennio 2025-2027 si concentrerà sui seguenti aspetti:

Formazione Obbligatoria

La formazione obbligatoria deve essere costantemente aggiornata e potenziata attraverso un programma di formazione continua, per garantire competenze adeguate nei settori **dell'anticorruzione, della trasparenza, della protezione dei dati personali e della sicurezza sul lavoro**.

I fabbisogni formativi per queste aree saranno individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per i primi due ambiti, e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione per la sicurezza sul lavoro.

La realizzazione della formazione avverrà in collaborazione con gli uffici competenti, nel rispetto delle normative vigenti.

In particolare, il programma formativo dedicato all'anticorruzione e alla trasparenza non solo fornirà ai partecipanti le informazioni necessarie per la predisposizione della sottosezione riguardante i rischi corruttivi e la trasparenza, ma si propone anche di sensibilizzare i dipendenti sui **temi dell'etica e dell'integrità**.

Gli interventi formativi saranno quindi orientati a fornire ai partecipanti strumenti decisionali utili per:

- affrontare situazioni critiche e dilemmi etici in contesti specifici;
- riconoscere e gestire conflitti di interesse e altre problematiche che richiedono misure di prevenzione della corruzione.

È fondamentale includere nei percorsi formativi i contenuti dei **codici di comportamento** e del **codice disciplinare**, attraverso la discussione di casi concreti, per chiarire il comportamento appropriato nelle diverse situazioni.

Inoltre, il personale sarà informato sulle normative e procedure di protezione dei **whistleblower** e sulle modalità di gestione delle segnalazioni.

La formazione sarà articolata su due livelli: generale e specifico.

Il livello generale è destinato a tutti i dipendenti e si concentra sull'aggiornamento delle competenze e comportamenti in materia di etica e legalità.

Il livello specifico è riservato al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai referenti, ai membri degli organismi di controllo, ai dirigenti e ai funzionari delle aree a maggiore rischio corruttivo, con l'intento di valorizzare le politiche e gli strumenti di prevenzione, approfondendo tematiche settoriali in relazione ai ruoli di ciascuno.

Sicurezza informatica e tutela dei dati personali

La formazione in materia di sicurezza informatica e protezione dei dati personali mira a sensibilizzare il personale riguardo all'importanza della tutela di tali dati e delle norme vigenti. Anche in questo ambito, la formazione sarà erogata in modo generale, con particolare attenzione ai neoassunti, illustrando i principi fondamentali della normativa e fornendo aggiornamenti specifici.

Formazione per il nuovo personale

La formazione destinata ai neoassunti è cruciale, poiché in questa fase il dipendente apprende le conoscenze, le competenze e i valori necessari per integrarsi nell'Ente, massimizzando il proprio contributo professionale e il senso di appartenenza all'organizzazione.

Oltre alla formazione tecnica specifica per il proprio ruolo, i neoassunti sono tenuti a seguire corsi obbligatori su:

- Salute e sicurezza (ex art. 37 D.Lgs. 81/2008);
- Anticorruzione e trasparenza;
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- Etica;

- Digitalizzazione;
- Lavoro agile.

Benessere organizzativo e pari opportunità di genere

Saranno attuati interventi per promuovere il **benessere organizzativo e le pari opportunità**, al fine di sviluppare comportamenti corretti e sensibilizzare su questi temi.

In linea con le azioni positive dell'Ente, saranno potenziati strumenti che favoriscono il benessere organizzativo e la conciliazione vita-lavoro, come il **lavoro agile**, che si integrerà con il lavoro in presenza per contribuire a un'amministrazione innovativa, inclusiva e sostenibile.

Digitalizzazione e innovazione

È fondamentale prevedere percorsi formativi sulla digitalizzazione, non solo per apprendere l'uso degli strumenti, ma anche per comprendere l'importanza di tali innovazioni.

In una società interconnessa, le pubbliche amministrazioni devono rispondere prontamente alle nuove sfide, garantendo servizi adeguati alla collettività.

Questi percorsi formativi saranno necessari per mantenere e rafforzare il know-how in competenze informatiche specialistiche, ma anche per diffondere conoscenze di base che migliorino la performance organizzativa dell'ente.

Syllabus

Come indicato nella Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, la **piattaforma Syllabus** sarà il principale strumento formativo per i dipendenti pubblici, e le amministrazioni dovranno garantire la partecipazione di tutti ai percorsi formativi disponibili.

La piattaforma offre gratuitamente una formazione personalizzata in modalità e-learning. **Il Comune di Palazzolo sull'Oglio ha aderito dal 2022 al progetto "Syllabus competenze digitali per la PA"**.

Il catalogo dei corsi sulla piattaforma attualmente include **quattro ambiti tematici**:

1. Principi e valori della PA;
2. Transizione digitale;
3. Transizione ecologica;

4. Transizione amministrativa (incluso il programma dedicato al nuovo Codice dei Contratti Pubblici, D.lgs. 36/2023; la formazione del personale in questo ambito è un requisito di valutazione per la qualificazione delle Stazioni Appaltanti – Allegato II.4 del D. Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023).

Disciplina degli appalti e delle concessioni

La formazione dovrà approfondire le conoscenze relative alla contrattualistica pubblica, mantenendosi costantemente aggiornata. Saranno previsti approfondimenti sul Building Information Modeling (BIM).

Ci si riserva di valutare nel corso dell'anno specifiche esigenze formative, anche in base al confronto con i dipendenti e i Dirigenti/Funzionari, per programmare momenti di approfondimento, compatibilmente con le disponibilità finanziarie.

Modalità di erogazione degli interventi formativi

Le attività formative saranno programmate e realizzate utilizzando modalità di erogazione diverse, che includeranno sia webinar che sessioni in presenza.

Per quanto riguarda l'erogazione della formazione, si farà ricorso a esperti esterni all'amministrazione oppure si utilizzerà la piattaforma Syllabus.

È importante sottolineare che la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza sarà erogata personalmente dal Segretario generale, che ricopre il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicate le modalità di governance del processo di stesura e le modalità di monitoraggio del PIAO che il Comune prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

4.1 Governance del PIAO

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarietà in fase di progettazione del format del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

Il Comune, in considerazione della struttura organizzativa estremamente snella, affida tali compiti al Coordinamento dei Responsabili, costituito dai Dirigenti e dai Responsabili titolari di posizione organizzativa, in ragione delle rispettive competenze.

L'attività di controllo svolta dai predetti servizi è coordinata dal Segretario generale, con il supporto del suo staff.

4.2 Monitoraggio del PIAO

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

Sezione / Sottosezione	Soggetto che sovrintende il controllo	Modalità
Valore Pubblico	Nucleo di Valutazione	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
Performance	Nucleo di Valutazione	Verifica semestrale
Rischi Corruttivi e Trasparenza	RPCT	Relazione semestrale sull'attuazione delle misure
	Nucleo di Valutazione	Verifica annuale rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC
Struttura Organizzativa	Nucleo di Valutazione	Al variare del modello organizzativo
Lavoro Agile	Nucleo di Valutazione	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale	Nucleo di Valutazione Revisore dei Conti	Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

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

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

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
20	20	Acquisizione e gestione del personale	Formazione continua del personale	Iniziativa d'ufficio	affidamento a terzi dei servizi di formazione	somministrazione della formazione	Ufficio di gestione del personale	violazione di norme procedurali per interesse di parte
21	21	Acquisizione e gestione del personale	Formazione continua del personale sui temi dell'anticorruzione	Iniziativa d'ufficio	affidamento a terzi dei servizi di formazione	somministrazione della formazione	Ufficio di gestione del personale	violazione di norme procedurali per interesse di parte
22	1	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Ufficio per gli affari legali / segreteria	violazione delle norme per interesse di parte
23	2	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Ufficio per gli affari legali / segreteria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
24	3	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso innanzi al Giudice	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia della controparte	istruttoria, acquisizione di pareri legali	decisione di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio.	Ufficio per gli affari legali / segreteria	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.
25	4	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso extra giudiziario	iniziativa d'ufficio, domanda/proposta della controparte	istruttoria, acquisizione di pareri legali	decisione conciliare o transare, di ricorrere in giudizio.	Ufficio per gli affari legali / segreteria	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.
26	5	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Ufficio per gli affari legali / segreteria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
27	6	Affari legali e contenzioso	Gestione delle polizze assicurative	iniziativa d'ufficio	acquisto / rinnovo delle polizze	sottoscrizione delle polizze	Ufficio per gli affari legali / segreteria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
28	7	Affari legali e contenzioso	Gestione dei sinistri	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	Istruttoria, formulazione di relazioni, inoltro della documentazione richiesta dalla compagnia assicuratrice.	Liquidazione, o meno, da parte della compagnia.	Ufficio per gli affari legali / segreteria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
29	8	Affari legali e contenzioso	Gestione e rilievo di incidenti stradali	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	svolgimento dei rilievi di polizia dell'incidente	Verbale	Polizia locale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità degli agenti rilevatori.

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
30	1	Altri servizi	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria	iniziativa d'ufficio	stesura del contratto, individuazione della controparte	formalizzazione del contratto	Ufficio affari generali	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
31	2	Altri servizi	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a <i>registrazione obbligatoria</i>	iniziativa d'ufficio	stesura del contratto, individuazione della controparte	formalizzazione del contratto e registrazione presso l'Agenzia delle Entrate	Ufficio affari generali	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
32	3	Altri servizi	Gestione del protocollo, posta in entrata	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate	registrazione e assegnazione agli uffici destinatari	Ufficio affari generali	Ingiustificata dilatazione dei tempi
33	4	Altri servizi	Gestione del protocollo, posta in uscita	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in uscita e trasmissione	registrazione e trasmissione ai destinatari	Ufficio affari generali	Ingiustificata dilatazione dei tempi
34	5	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi che non gravano sul bilancio dell'ente	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	svolgimento dell'evento	Ufficio affari generali	violazione di norme per interesse di parte
35	6	Altri servizi	Funzionamento dell'organo consiliare	iniziativa d'ufficio	convocazione, svolgimento della riunione, deliberazione	formulazione e sottoscrizione del verbale	Ufficio affari generali	violazione di norme interne, procedurali
36	7	Altri servizi	Funzionamento dell'organo esecutivo	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	formulazione e sottoscrizione del verbale	Ufficio affari generali	violazione di norme interne, procedurali
37	8	Altri servizi	Funzionamento delle commissioni consultive	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	formulazione e sottoscrizione del verbale	Ufficio affari generali	violazione di norme interne, procedurali
38	9	Altri servizi	Accesso agli atti documentale (artt. 22 e seguenti legge 241/1990)	domanda di parte	istruttoria, esame delle ragioni dell'istante	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Ufficio affari generali	violazione di norme per interesse/utilità
39	10	Altri servizi	Accesso civico a dati, informazioni e documenti per i quali è stata omessa la pubblicazione in Amministrazione Trasparente (art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013 e smi)	domanda di parte	istruttoria, esame della domanda	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Ufficio affari generali	violazione di norme per interesse/utilità

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
40	11	Altri servizi	Accesso civico generalizzato a "dati ulteriori" (art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013 e smi)	domanda di parte	istruttoria, esame della domanda	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Ufficio affari generali	violazione di norme per interesse/utilità
41	12	Altri servizi	Accesso all'archivio storico per finalità di studio, ricerca, indagine	domanda di parte, iniziativa d'ufficio	istruttoria, esame della domanda	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Ufficio affari generali	violazione di norme per interesse/utilità
42	13	Altri servizi	Amministrazione trasparente: organi politici	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni relative ai componenti degli organi politici (art. 14 d.lgs.33/2013)	pubblicazione dei dati e delle informazioni	Ufficio affari generali	violazione delle norme procedurali interne
43	14	Altri servizi	Amministrazione trasparente: dirigenti e funzionari.	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni relative a dirigenti e titolari di posizione organizzativa (art. 14 d.lgs.33/2013)	pubblicazione dei dati e delle informazioni	Ufficio affari generali	violazione delle norme procedurali interne
44	15	Altri servizi	Amministrazione trasparente.	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dal d.lgs. 33/2013.	pubblicazione dei dati e delle informazioni	Ufficio affari generali	violazione delle norme procedurali interne
45	16	Altri servizi	Sito web istituzionale	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione di dati, notizie e informazioni la cui pubblicazione sul sito web è opportuna	pubblicazione sul sito web	Ufficio affari generali	violazione delle norme procedurali interne
46	17	Altri servizi	Albo delle associazioni	Iniziativa d'ufficio.	Costituzione e elaborazione dell'Albo delle associazioni del territorio; avviso pubblico.	formazione dell'Albo; pubblicazione	Ufficio affari generali	violazione delle norme procedurali interne
47	18	Altri servizi	Albo dei volontari	Iniziativa d'ufficio.	Costituzione e elaborazione dell'Albo/Registro dei volontari; avviso pubblico.	formazione dell'Albo; pubblicazione	Ufficio affari generali	violazione delle norme procedurali interne
48	19	Altri servizi	Oggetti smarriti e recuperati sul territorio	Iniziativa d'ufficio	Ricezione e deposito dell'oggetto smarrito; ricerca del proprietario	riconsegna al proprietario; acquisizione	Ufficio affari generali / Polizia locale	violazione di norme per interesse di parte
49	20	Altri servizi	Biblioteca	Iscrizione dell'utente per accedere al servizio	Istruttoria.	Registrazione dell'utente.	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
50	21	Altri servizi	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Domanda dell'utente	Istruttoria e ricerca del testo.	Consegna del testo all'utente	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
51	22	Altri servizi	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Iniziativa dell'utente; iniziativa dell'ufficio.	Istruttoria.	Restituzione del testo da parte dell'utente	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
52	23	Altri servizi	Biblioteca, iniziative di promozione della lettura	Iniziativa dell'ufficio.	Istruttoria, organizzazione dell'evento.	Svolgimento degli incontri di promozione della lettura	Biblioteca	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
53	24	Altri servizi	Biblioteca, altre iniziative di promozione della cultura	Iniziativa dell'ufficio.	Istruttoria, organizzazione degli eventi.	Svolgimento degli eventi.	Biblioteca	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
54	25	Altri servizi	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Ufficio pubblica istruzione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
55	26	Altri servizi	Scolabus, gestione degli utenti	Avviso e domanda delle famiglie interessate	Istruttoria, formulazione della graduatoria	Erogazione del servizio di trasporto degli studenti	Ufficio pubblica istruzione	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità
56	27	Altri servizi	Asili nido	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Ufficio pubblica istruzione	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
57	28	Altri servizi	Servizio di "dopo scuola"	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Ufficio pubblica istruzione	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
58	29	Altri servizi	Assistenza scolastica per alunni con disagio/handicap	Domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Ufficio pubblica istruzione	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
59	30	Altri servizi	Servizio di mensa	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Ufficio pubblica istruzione	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
60	31	Altri servizi	Trattamenti sanitari obbligatori (TSO)	Richiesta del medico competente	Esame della domanda.	Assistenza materiale da parte della Polizia Locale; svolgimento del TSO.	Sindaco / Ufficio socio assistenziale / Polizia locale	Il procedimento <i>vincolato</i> è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
61	32	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	registrazione e inserimento del documento nell'archivio corrente	Ufficio affari generali	violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti
62	33	Altri servizi	Gestione dell'archivio di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	registrazione e inserimento del documento nell'archivio di deposito	Ufficio affari generali	violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti
63	34	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	registrazione e inserimento del documento nell'archivio storico	Ufficio affari generali	violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti
64	35	Altri servizi	Elaborazione di proposte di deliberazioni consiliari e giuntali	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento esaminato dall'organo	Ufficio affari generali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
65	36	Altri servizi	Elaborazione, sottoscrizione di determinazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento sottoscritto ed efficace	Ufficio affari generali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
66	37	Altri servizi	Elaborazione, sottoscrizione di ordinanze	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento sottoscritto ed efficace	Ufficio affari generali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
67	38	Altri servizi	Elaborazione, approvazione di decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento sottoscritto	Ufficio affari generali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
68	39	Altri servizi	Pubblicazione all'albo online di deliberazioni e determinazioni.	iniziativa d'ufficio	istruttoria semplice	pubblicazione del provvedimento	Ufficio affari generali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
69	40	Altri servizi	Pubblicazione all'albo online di ordinanze, decreti e altri atti amministrativi.	iniziativa d'ufficio	istruttoria semplice	pubblicazione del provvedimento	Ufficio affari generali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
70	41	Altri servizi	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimento per conto dell'amministrazione	iniziativa d'ufficio	istruttoria semplice, verifica della richiesta e dei dati dell'interessato	notifica del provvedimento all'interessato	Ufficio affari generali	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
71	42	Altri servizi	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto di amministrazioni terze	domanda di parte	istruttoria semplice, verifica della richiesta e dei dati dell'interessato	notifica del provvedimento all'interessato	Ufficio affari generali	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
72	43	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction sui servizi pubblici erogati	iniziativa d'ufficio	svolgimento dell'indagine, verifica	esame dei risultati, pubblicazione	Ufficio affari generali	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
73	44	Altri servizi	Indagini della qualità percepita dei servizi pubblici erogati	iniziativa d'ufficio	svolgimento dell'indagine, verifica	esame dei risultati, pubblicazione	Ufficio affari generali	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
74	45	Altri servizi	Borse di studio per gli studenti meritevoli	Avviso / bando e domanda degli interessati	Istruttoria e formulazione delle graduatorie di merito	Assegnazione delle borse di studio	Ufficio pubblica istruzione	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità
75	46	Altri servizi	Altri premi e contributi per gli studenti	Avviso / bando e domanda degli interessati	Istruttoria e formulazione delle graduatorie di merito	Elargizione del premio o del contributo.	Ufficio pubblica istruzione	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità
76	47	Altri servizi	Servizi vari per favorire l'integrazione scolastica	Domanda delle famiglie interessate / Iniziativa d'ufficio.	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Ufficio pubblica istruzione	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
77	1	Contratti pubblici	Programmazione triennale e annuale dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	approvazione dei programmi	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	violazione delle norme procedurali
78	2	Contratti pubblici	Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	violazione delle norme procedurali
79	3	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	svolgimento della selezione	contratto di incarico professionale	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
80	4	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	pubblicazione del bando	svolgimento della selezione	formalizzazione del contratto d'appalto, registrazione del contratto (se dovuta)	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
81	5	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture	pubblicazione del bando	svolgimento della selezione	formalizzazione del contratto d'appalto, registrazione del contratto (se dovuta)	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
82	6	Contratti pubblici	Affidamento mediante altra procedura ad evidenza pubblica di lavori, servizi, forniture	pubblicazione del bando	svolgimento della selezione	formalizzazione del contratto d'appalto, registrazione del contratto (se dovuta)	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
83	7	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture fino a 40.000 euro	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione e formalizzazione del contratto	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità;
84	8	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture da 40.001 a 150.000-140.000 euro	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione e formalizzazione del contratto	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
85	9	Contratti pubblici	Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni mobili	pubblicazione dell'avviso	svolgimento della selezione, assegnazione	formalizzazione del contratto di vendita	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
86	10	Contratti pubblici	Gara ad evidenza pubblica: vendita di beni immobili	pubblicazione dell'avviso	svolgimento della selezione, assegnazione	formalizzazione del contratto di vendita	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti
87	11	Contratti pubblici	Affidamento diretto, vendita beni mobili	sollecitazione della vendita secondo la disciplina dell'ente	negoiazione diretta con gli operatori consultati	formalizzazione del contratto di vendita	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
88	12	Contratti pubblici	Trattativa diretta: vendita beni immobili	sollecitazione della vendita secondo la disciplina dell'ente	negoiazione diretta con gli operatori consultati	formalizzazione del contratto di vendita	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti
89	13	Contratti pubblici	Gara ad evidenza pubblica: acquisto di beni immobili	pubblicazione dell'avviso	svolgimento della selezione, assegnazione	formalizzazione del contratto di acquisto	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
90	14	Contratti pubblici	Trattativa diretta: acquisto beni immobili	sollecitazione dell'acquisto secondo la disciplina dell'ente	negoiazione diretta con gli operatori consultati	formalizzazione del contratto di acquisto	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori
91	15	Contratti pubblici	Affidamenti <i>in house</i> di lavori pubblici	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house</i> providing per interesse/utilità di parte
92	16	Contratti pubblici	Affidamenti <i>in house</i> di servizi pubblici locali a rilevanza economica	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house</i> providing per interesse/utilità di parte
93	17	Contratti pubblici	Affidamenti <i>in house</i> di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house</i> providing per interesse/utilità di parte
94	18	Contratti pubblici	Affidamenti <i>in house</i> di servizi strumentali	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house</i> providing per interesse/utilità di parte
95	19	Contratti pubblici	Affidamenti <i>in house</i> di forniture di beni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house</i> providing per interesse/utilità di parte
96	20	Contratti pubblici	Nomina della commissione di gara	iniziativa d'ufficio	verifica della sussistenza di eventuali conflitti di interesse, condizioni di incompatibilità e inammissibilità ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001	provvedimento di nomina	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
97	21	Contratti pubblici	Designazione del seggio di gara	iniziativa d'ufficio	verifica della sussistenza di eventuali conflitti di interesse, condizioni di incompatibilità e inammissibilità ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001	provvedimento di designazione/nomina	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
98	22	Contratti pubblici	Esame delle domande e della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti	iniziativa d'ufficio	esame delle domande e verifica della completezza e della qualità della documentazione amministrativa	provvedimento di ammissione alle fasi successive o di attivazione del "soccorso istruttorio"	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
99	23	Contratti pubblici	Soccorso istruttorio	Iniziativa d'ufficio: richiesta di integrazione della documentazione o delle dichiarazioni.	Ricezione, nei termini, della documentazione integrativa; esame della stessa.	Provvedimento di ammissione alle fasi successive; provvedimento di esclusione del concorrente.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
100	24	Contratti pubblici	Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte tecnico progettuali, in sedute segrete; assegnazione dei punteggi in base ai criteri fissati nel bando	Assegnazione dei punteggi parziali, graduatoria provvisoria	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
101	25	Contratti pubblici	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte economiche, in sedute pubbliche; assegnazione dei punteggi; formulazione della graduatoria.	Assegnazione dei punteggi complessivi; graduatoria; proposta di aggiudicazione.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
102	26	Contratti pubblici	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte economiche, in sedute pubbliche; formulazione della graduatoria.	Graduatoria; proposta di aggiudicazione.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
103	27	Contratti pubblici	Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta	Iniziativa d'ufficio; esame delle offerte ritenute anomale	Si richiedono per iscritto all'operatore economico le spiegazioni sul prezzo o sui costi proposti, assegnando a tal fine un termine non superiore a quindici giorni.	Provvedimento di ammissione; provvedimento di esclusione del concorrente.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
104	28	Contratti pubblici	Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso di appalto sottosoglia UE, privo di interesse transfrontaliero, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte.	Iniziativa d'ufficio; esame delle offerte ritenute anomale	Calcolo delle soglie di anomalia secondo le disposizioni del bando e del Codice.	Esclusione automatica delle offerte anormalmente basse.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
105	29	Contratti pubblici	L'organo preposto alla valutazione delle offerte predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala.	Iniziativa d'ufficio	Sulla scorta della graduatoria finale complessiva, si redige la proposta di aggiudicazione	Verbale delle attività di gara; proposta di aggiudicazione; trasmissione all'organo competente ad aggiudicare	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
106	30	Contratti pubblici	Esame della proposta di aggiudicazione	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione esamina la proposta, e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, procede.	esame positivo/negativo della proposta di aggiudicazione; se positivo, avvio della verifica dei requisiti in capo all'aggiudicatario.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
107	31	Contratti pubblici	Revoca della procedura di gara	Iniziativa d'ufficio	L'ufficio che svolge la procedura, a norma della legge 241/1990 art. 21-quinquies, valuta un sopravvenuto motivi di interesse pubblico o il mutamento della situazione di fatto	Provvedimento di revoca della procedura di selezione	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
108	32	Contratti pubblici	Verifica dei requisiti di ordine generale	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione verifica il possesso dei requisiti di ordine generale in capo all'offerente.	esame positivo/negativo dei requisiti.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
109	33	Contratti pubblici	Verifica dei requisiti di ordine speciale	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale in capo all'offerente.	esame positivo/negativo dei requisiti.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
110	34	Contratti pubblici	L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva.	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione esamina la proposta e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, dopo aver verificato il possesso dei requisiti in capo all'offerente, dispone l'aggiudicazione, che è immediatamente efficace.	Elaborazione e formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
111	35	Contratti pubblici	Annullamento dell'aggiudicazione definitiva	Iniziativa d'ufficio / Denuncia di parte	L'organo competente, a norma dell'art. 21-ovies legge 241/1990, valuta se il provvedimento è stato adottato in violazione di legge o viziato da eccesso di potere o da incompetenza.	Provvedimento di annullamento dell'atto di aggiudicazione definitiva	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
112	36	Contratti pubblici	Formalizzazione del contratto d'appalto.	Iniziativa d'ufficio.	L'ufficio competente richiede all'aggiudicatario dati e documentazione necessaria (garanzie, assicurazioni, ecc.) per la sottoscrizione del contratto.	Stipula del contratto d'appalto e, se necessaria, registrazione presso l'Agenzia delle Entrate	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
113	37	Contratti pubblici	In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.	Iniziativa d'ufficio.	Corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica, con l'aggiudicatario.	Formalizzazione del vincolo contrattuale.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
114	38	Contratti pubblici	Recesso dal contratto d'appalto	Iniziativa d'ufficio	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per provvedere al recesso unilaterale dal contratto	Provvedimento di recesso dal contratto	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
115	39	Contratti pubblici	Risoluzione del contratto d'appalto	Iniziativa d'ufficio	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per provvedere alla risoluzione del vincolo contrattuale	Provvedimento di risoluzione del contratto d'appalto	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
116	40	Contratti pubblici	Modifica o variante del contratto d'appalto	Iniziativa d'ufficio / Sollecitazione della direzione dei lavori o dell'esecuzione	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per consentire la modifica o la variante del contratto	Provvedimento di modifica o variante	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore
117	41	Contratti pubblici	Autorizzazione del subappalto	Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per consentire il subappalto.	Autorizzazione del subappalto.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore o del subappaltatore.
118	42	Contratti pubblici	Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Iniziativa d'ufficio / Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal contratto e dall'ordinamento per poter provvedere al rinnovo, nonché qualità e quantità delle prestazioni garantite dall'appaltatore	Rinnovo del contratto.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.
119	43	Contratti pubblici	Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Iniziativa d'ufficio / Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal contratto e dall'ordinamento per prorogare il vincolo, nonché qualità e quantità delle prestazioni garantite dall'appaltatore	Proroga della durata del contratto.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
120	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Ufficio tributi	omessa verifica per interesse di parte
121	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Ufficio tributi	omessa verifica per interesse di parte
122	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Ufficio edilizia	omessa verifica per interesse di parte
123	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
124	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
125	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
126	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
127	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
128	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Polizia locale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
129	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Ragioneria	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
130	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Ragioneria	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
131	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Ragioneria	violazione di norme
132	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Ufficio personale	violazione di norme
133	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Ufficio tributi	violazione di norme
134	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio patrimonio immobiliare	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
135	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio patrimonio immobiliare	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
136	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio patrimonio immobiliare	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
137	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio patrimonio immobiliare	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
138	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio patrimonio immobiliare	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
139	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio patrimonio immobiliare	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
140	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio patrimonio immobiliare	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
141	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio patrimonio immobiliare	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
142	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Ufficio patrimonio immobiliare	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
143	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio patrimonio immobiliare	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
144	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Biblioteca	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
145	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
146	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione delle farmacie	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Farmacia	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
147	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Ufficio patrimonio immobiliare	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
148	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Sevizi informatici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
149	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Sevizi informatici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
150	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione e aggiornamento della piattaforma software del sito web istituzionale	erogazione del servizio	Sevizi informatici	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
151	1	Gestione rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio igiene urbana	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
152	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio igiene urbana	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
153	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Ufficio igiene urbana	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
154	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Ufficio igiene urbana	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
155	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Ufficio igiene urbana	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
156	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Ufficio edilizia	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
157	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Ufficio edilizia	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
158	1	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Ufficio edilizia	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
159	2	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Ufficio patrimonio immobiliare	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
160	3	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Ufficio patrimonio immobiliare	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
161	4	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Polizia locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
162	5	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
163	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti pubblici.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	Ufficio segreteria degli organi	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
164	2	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	Ufficio segreteria degli organi	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
165	3	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso società partecipate, società controllate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	Ufficio segreteria degli organi	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
166	4	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso aziende speciali controllate o partecipate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	Ufficio segreteria degli organi	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
167	5	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consultivo presso enti pubblici.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	Ufficio segreteria degli organi	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.
168	6	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consultivo presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	Ufficio segreteria degli organi	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.
169	7	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consultivo presso società partecipate, società controllate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	Ufficio segreteria degli organi	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
170	8	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso aziende speciali controllate o partecipate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	Ufficio segreteria degli organi	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.
171	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Ufficio edilizia	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
172	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Ufficio edilizia	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
173	3	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Ufficio patrimonio immobiliare	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
174	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Ufficio socio assistenziale	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
175	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Polizia Locale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
176	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Ufficio socio assistenziale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
177	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Ufficio socio assistenziale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
178	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Ufficio socio assistenziale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
179	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Ufficio socio assistenziale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
180	7	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi vari di assistenza domiciliare e di supporto	Iniziativa d'ufficio / Segnalazione di altre Autorità / Domanda delle famiglie interessate.	esame da parte dell'ufficio, definizione del servizio/progetto, reperimento delle risorse.	Svolgimento dei servizi di assistenza.	Ufficio socio assistenziale	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario
181	8	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Inserimenti in istituti di assistenza, case di riposo, case di cura, ecc.	Iniziativa d'ufficio / Segnalazione di altre Autorità.	esame da parte dell'ufficio, individuazione della struttura, reperimento delle risorse.	Inserimento della persona nella struttura assistita.	Ufficio socio assistenziale	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario
182	9	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Affido dei minori in sostituzione del nucleo familiare.	Iniziativa d'ufficio / Segnalazione di altre Autorità.	esame da parte dell'ufficio, individuazione della struttura/famiglia, reperimento delle risorse.	Inserimento della persona nella struttura assistita; affido alla famiglia.	Ufficio socio assistenziale	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario
183	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Ufficio socio assistenziale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
184	11	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione delle sepolture	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Ufficio cimiteri	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario
185	12	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione del loculo	Ufficio cimiteri	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario
186	13	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Ufficio cimiteri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
187	14	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Ufficio cimiteri	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
188	15	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione di alloggi pubblici	bando / avviso	esame delle domande di assegnazione sulla scorta di criteri e requisiti predeterminati nel bando	elaborazione della graduatoria di merito, assegnazione.	Ufficio patrimonio immobiliare	selezione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.
189	16	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione e manutenzione degli alloggi pubblici	Iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	Esame delle esigenze e delle domande degli interessati.	Esecuzione di interventi gestionali e di manutenzione.	Ufficio patrimonio immobiliare	valutazione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
190	17	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Ufficio patrimonio immobiliare	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
191	18	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione delle pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Uffici demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
192	19	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione delle pratiche AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero)	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	iscrizione anagrafica	Uffici demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
193	20	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessione della residenza anagrafica	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	iscrizione anagrafica	Uffici demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
194	21	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Verifica della idoneità e della salubrità degli alloggi.	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	attestazione di idoneità / attestazione di idoneità	Ufficio tecnico e Polizia locale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
195	22	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato, rilascio della residenza.	Uffici demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
196	23	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Uffici demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
197	24	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Uffici demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
198	25	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifuto del provvedimento	Ogni ufficio per le manifestazioni di proprio interesse.	violazione delle norme per interesse di parte
199	26	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio, esercizi di vicinato: apertura, trasferimento, ampliamento	SCIA dell'interessato	esame e verifica della documentazione costitutiva la SCIA	Silenzio assenso / Intervento di revoca.	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
200	27	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio, medie strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	Domanda dell'interessato	esame e verifica della documentazione	rilascio dell'autorizzazione / diniego	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
201	28	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio, grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	Domanda dell'interessato	esame e verifica della documentazione in sede di conferenza di servizi	rilascio dell'autorizzazione / diniego	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione dei funzionari coinvolti.
202	29	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio su aree pubbliche date in concessione (mercati e fiere)	Avviso / bando e domanda degli interessati	esame delle domande, formulazione della graduatoria	concessione dei posteggi	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
203	30	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	Domande degli interessati	esame delle domande, verifica dei requisiti previsti dall'ordinamento.	autorizzazione all'esercizio dell'attività.	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
204	31	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	TAXI	Avviso / bando e domanda degli interessati	esame delle domande, verifica dei requisiti previsti dall'ordinamento.	rilascio dell'autorizzazione/licenza all'esercizio dell'attività	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
205	32	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Noleggio con conducente (NCC)	Avviso / bando e domanda degli interessati	esame delle domande, verifica dei requisiti previsti dall'ordinamento.	rilascio dell'autorizzazione/licenza all'esercizio dell'attività	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
206	33	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Uffici demografici	violazione delle norme per interesse di parte
207	34	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Uffici demografici	violazione delle norme per interesse di parte
208	35	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Uffici demografici	violazione delle norme per interesse di parte

B - Analisi dei rischi

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
1	1	Assunzione di personale mediante concorso	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	10	10	2	2	1	5	5,00	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
2	2	Designazione della commissione d'esame	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	6	9	1	3	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
3	3	Assunzione di personale trasferito da altro ente pubblico	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	10	10	1	2	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
4	4	Designazione dell'organo preposto alla valutazione del personale di altri enti interessato al trasferimento	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	6	9	1	3	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
5	5	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
6	6	Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	10	1	3	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
7	7	Procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	2	10	1	3	1	5	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
8	8	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
9	9	Misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	10	1	3	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
10	10	Procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione della performance	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	10	1	3	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
11	11	Definizione dei parametri oggettivi per consentire la progressione in carriera del personale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
12	12	Progressione in carriera del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	10	1	3	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
13	13	Designazione dell'organo, se previsto, preposto alla valutazione del personale che accede alla progressione in carriera	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	6	9	1	3	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
14	14	Verifica della presenza in servizio del personale	violazione delle norme per interesse di parte	5	8	3	3	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
15	15	Gestione giuridica del personale, autorizzazioni: ferie, permessi brevi, straordinario, ecc.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	5	8	3	3	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
16	16	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da tempo pieno a parziale e viceversa	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	8	1	3	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
17	17	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da part time orizzontale a verticale e viceversa.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	8	1	3	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
18	18	Gestione delle relazioni sindacali: informazione, concertazione, contrattazione.	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	2	7	1	3	1	5	3,17	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
19	19	Contrattazione decentrata integrativa	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	2	7	1	3	1	5	3,17	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
20	20	Formazione continua del personale	violazione di norme procedurali per interesse di parte	1	7	1	3	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
21	21	Formazione continua del personale sui temi dell'anticorruzione	violazione di norme procedurali per interesse di parte	1	7	1	3	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
22	1	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	9	5	2	4	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
23	2	Supporto giuridico e pareri legali	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	8	5	2	4	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
24	3	Gestione del contenzioso innanzi al Giudice	violazione delle norme per interesse di parte	7	6	1	3	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
25	4	Gestione del contenzioso extra giudiziario	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4	3	1	2	1	5	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
26	5	Gestione del contenzioso	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	4	3	1	2	1	5	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
27	6	Gestione delle polizze assicurative	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	4	3	1	2	1	5	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
28	7	Gestione dei sinistri	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4	3	1	2	1	5	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
29	8	Gestione e rilievo di incidenti stradali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	3	1	2	1	5	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
30	1	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	3	1	2	1	5	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
31	2	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a registrazione obbligatoria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità degli agenti rilevatori.	8	3	1	2	1	5	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
32	3	Gestione del protocollo, posta in entrata	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	8	7	1	3	1	5	4,17	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
33	4	Gestione del protocollo, posta in uscita	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	8	7	1	3	1	5	4,17	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
34	5	Organizzazione eventi culturali ricreativi che non gravano sul bilancio dell'ente	Ingiustificata dilatazione dei tempi	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
35	6	Funzionamento dell'organo consiliare	Ingiustificata dilatazione dei tempi	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
36	7	Funzionamento dell'organo esecutivo	violazione di norme per interesse di parte	2	4	1	2	1	5	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
37	8	Funzionamento delle commissioni consultive	violazione di norme interne, procedurali	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
38	9	Accesso agli atti documentale (artt. 22 e seguenti legge 241/1990)	violazione di norme interne, procedurali	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
39	10	Acesso civico a dati, informazioni e documenti per i quali è stata omessa la pubblicazione in Amministrazione Trasparente (art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013 e smi)	violazione di norme interne, procedurali	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
40	11	Acesso civico generalizzato a "dati ulteriori" (art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013 e smi)	violazione di norme per interesse/utilità	5	2	1	1	1	5	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
41	12	Accesso all'archivio storico per finalità di studio, ricerca, indagine	violazione di norme per interesse/utilità	3	2	1	1	1	5	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
42	13	Amministrazione trasparente: organi politici	violazione di norme per interesse/utilità	3	2	1	1	1	5	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
43	14	Amministrazione trasparente: dirigenti e funzionari.	violazione di norme per interesse/utilità	2	1	1	1	1	5	1,83	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
44	15	Amministrazione trasparente.	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
45	16	Sito web istituzionale	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
46	17	Albo delle associazioni	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
47	18	Albo dei volontari	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
48	19	Oggetti smarriti e recuperati sul territorio	violazione delle norme procedurali interne	2	5	1	1	1	5	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
49	20	Biblioteca	violazione delle norme procedurali interne	1	5	1	1	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
50	21	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	violazione di norme per interesse di parte	5	5	1	1	1	5	3,00	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
51	22	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
52	23	Biblioteca, iniziative di promozione della lettura	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
53	24	Biblioteca, altre iniziative di promozione della cultura	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
54	25	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
55	26	Scuolabus, gestione degli utenti	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
56	27	Asili nido	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
57	28	Servizio di "dopo scuola"	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	7	3	1	2	1	5	3,17	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
58	29	Assistenza scolastica per alunni con disagio/handicap	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
59	30	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
60	31	Trattamenti sanitari obbligatori (TSO)	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
61	32	Gestione dell'archivio corrente	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
62	33	Gestione dell'archivio di deposito	Il procedimento <i>vincolato</i> è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	4	1	1	1	1	5	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
63	34	Gestione dell'archivio storico	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	2	1	5	1,83	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
64	35	Elaborazione di proposte di deliberazioni consiliari e giuntali	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	2	1	5	1,83	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
65	36	Elaborazione, sottoscrizione di determinazioni	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	2	1	5	1,83	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
66	37	Elaborazione, sottoscrizione di ordinanze	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	4	1	2	1	5	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
67	38	Elaborazione, approvazione di decreti ed altri atti amministrativi	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	4	1	2	1	5	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
68	39	Pubblicazione all'albo online di deliberazioni e determinazioni.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	4	1	2	1	5	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
69	40	Pubblicazione all'albo online di ordinanze, decreti e altri atti amministrativi.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	4	1	2	1	5	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
70	41	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimento per conto dell'amministrazione	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2	3	1	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
71	42	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto di amministrazioni terze	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2	3	1	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
72	43	Indagini di customer satisfaction sui servizi pubblici erogati	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	5	4	1	2	1	5	3,00	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
73	44	Indagini della qualità percepita dei servizi pubblici erogati	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	5	4	1	2	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
74	45	Borse di studio per gli studenti meritevoli	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	1	4	1	1	1	5	2,17	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
75	46	Altri premi e contributi per gli studenti	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	1	4	1	1	1	5	2,17	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
76	47	Servizi vari per favorire l'integrazione scolastica	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
77	1	Programmazione triennale e annuale dei lavori	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
78	2	Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
79	3	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	violazione delle norme procedurali	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
80	4	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	violazione delle norme procedurali	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
81	5	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	2	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
82	6	Affidamento mediante altra procedura ad evidenza pubblica di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	7	3	1	5	5,67	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
83	7	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture fino a 40.000 euro	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	7	3	1	5	5,67	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
84	8	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture da 40.001 a 150.000-140.000 euro	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	7	3	1	5	5,67	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
85	9	Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni mobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità;	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	F_ Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
86	10	Gara ad evidenza pubblica: vendita di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	F_ Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
87	11	Affidamento diretto, vendita beni mobili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	8	7	7	4	1	5	5,33	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
88	12	Trattativa diretta: vendita beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti	8	7	7	4	1	5	5,33	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
89	13	Gara ad evidenza pubblica: acquisto di beni immobili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	F_ Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
90	14	Trattativa diretta: acquisto beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	F_ Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
91	15	Affidamenti in house di lavori pubblici	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	8	6	7	4	1	5	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
92	16	Affidamenti in house di servizi pubblici locali a rilevanza economica	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	10	8	8	7	1	5	6,50	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
93	17	Affidamenti in house di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	8	5	7	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
94	18	Affidamenti in house di servizi strumentali	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	8	5	7	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
95	19	Affidamenti in house di forniture di beni	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	6	5	7	3	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
96	20	Nomina della commissione di gara	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	8	5	7	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
97	21	Designazione del seggio di gara	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	8	5	7	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
98	22	Esame delle domande e della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	6	7	7	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
99	23	Soccorso istruttorio	Violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	6	7	7	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
100	24	Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	3	7	2	1	5	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
101	25	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	3	7	2	1	5	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
102	26	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	7	7	2	1	5	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
103	27	Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	1	7	2	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
104	28	Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso di appalto sottosoglia UE, privo di interesse transfrontaliero, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	1	7	2	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
105	29	L'organo preposto alla valutazione delle offerte predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	7	7	2	1	5	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
106	30	Esame della proposta di aggiudicazione	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	4	7	2	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
107	31	Revoca della procedura di gara	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
108	32	Verifica dei requisiti di ordine generale	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
109	33	Verifica dei requisiti di ordine speciale	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	10	4	7	2	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
110	34	L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
111	35	Annullamento dell'aggiudicazione definitiva	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
112	36	Formalizzazione del contratto d'appalto.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
113	37	In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
114	38	Recesso dal contratto d'appalto	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
115	39	Risoluzione del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
116	40	Modifica o variante del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	10	1	7	2	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
117	41	Autorizzazione del subappalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	10	1	7	2	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
118	42	Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore	10	3	7	2	1	5	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
119	43	Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore o del subappaltatore.	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
120	1	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
121	2	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
122	3	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abus)	omessa verifica per interesse di parte	10	9	5	2	1	5	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
123	4	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	10	9	5	2	1	5	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
124	5	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	10	9	5	2	1	5	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
125	6	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
126	7	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
127	8	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	5,17	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
128	1	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	5,17	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
129	2	Gestione ordinaria della entrate	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	5,17	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
130	3	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	3	3	1	2	1	5	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
131	4	Adempimenti fiscali	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	3	3	1	2	1	5	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
132	5	Stipendi del personale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3	3	1	2	1	5	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
133	6	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	3	2	1	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
134	7	manutenzione delle aree verdi	violazione di norme	3	1	1	2	1	5	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
135	8	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	violazione di norme	3	2	1	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
136	9	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
137	10	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
138	11	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
139	12	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
140	13	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
141	14	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
142	15	servizi di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
143	16	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	3	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
144	17	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	3	2	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
145	18	servizi di gestione musei	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	3	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
146	19	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	3	2	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
147	20	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	3	2	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
148	21	servizi di gestione hardware e software	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	3	2	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
149	22	servizi di disaster recovery e backup	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	3	2	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
150	23	gestione del sito web	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	3	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
151	1	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	3	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
152	2	Gestione delle Isole ecologiche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	6	8	3	2	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
153	3	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	9	8	3	2	1	5	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
154	4	Pulizia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	9	8	3	2	1	5	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
155	5	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	9	8	3	2	1	5	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
156	1	Permesso di costruire	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	9	8	3	2	1	5	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
157	2	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	9	8	3	2	1	5	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
158	1	Permesso di costruire convenzionato	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	9	3	3	1	5	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
159	2	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	9	3	3	1	5	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
160	3	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	10	3	3	1	5	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
161	4	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	5	8	3	3	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
162	5	Servizi di protezione civile	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	10	9	3	3	1	5	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
163	1	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti pubblici.	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	8	8	3	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
164	2	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	8	8	3	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
165	3	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso società partecipate, società controllate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
166	4	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso aziende speciali controllate o partecipate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
167	5	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso enti pubblici.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
168	6	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
169	7	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso società partecipate, società controllate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
170	8	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso aziende speciali controllate o partecipate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
171	1	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
172	2	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
173	3	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	10	6	10	1	5	7,00	A++	G_Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.
174	1	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	10	6	10	1	5	7,00	A++	G_Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.
175	2	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	10	10	6	10	1	5	7,00	A++	G_Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.
176	3	Servizi per minori e famiglie	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	10	7	3	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
177	4	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	10	7	3	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
178	5	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	9	7	1	3	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
179	6	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	9	7	1	3	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
180	7	Servizi vari di assistena domiciliare e di supporto	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	9	7	1	3	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
181	8	Inserimenti in istituti di assistenza, case di riposo, case di cura, ecc.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	9	7	1	3	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
182	9	Affido dei minori in sostituzione del nucleo familiare.	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	9	7	1	3	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
183	10	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	7	3	1	3	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
184	11	Assegnazione delle sepolture	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	7	3	1	3	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
185	12	Assegnazione dei loculi	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	7	3	1	3	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
186	13	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	6	2	1	3	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
187	14	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	6	2	1	3	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
188	15	Assegnazione di alloggi pubblici	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	7	3	1	3	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
189	16	Gestione e manutenzione degli alloggi pubblici	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	3	2	1	2	1	5	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
190	17	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	selezione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	10	3	3	2	1	5	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
191	18	Gestione delle pratiche anagrafiche	valutazione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	9	3	3	2	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
192	19	Gestione delle pratiche AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	9	3	3	2	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
193	20	Concessione della residenza anagrafica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
194	21	Verifica della idoneità e della salubrità degli alloggi.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
195	22	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
196	23	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
197	24	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	2	1	2	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
198	25	Rilascio di patrocini	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	2	1	2	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
199	26	Commercio, esercizi di vicinato: apertura, trasferimento, ampliamento	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	2	1	2	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
200	27	Commercio, medie strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte	7	5	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
201	28	Commercio, grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte	9	3	2	2	1	5	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
202	29	Commercio su aree pubbliche date in concessione (mercati e fiere)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	3	2	2	1	5	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
203	30	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione dei funzionari coinvolti.	9	3	2	2	1	5	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
204	31	TAXI	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	3	2	2	1	5	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
205	32	Noleggio con conducente (NCC)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	3	2	2	1	5	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
206	33	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	4	2	2	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
207	34	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	4	2	2	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
208	35	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	2	2	2	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

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

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
		A	B	C	D	E	F
173	1	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	7,00	A++	G_ Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
174	2	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	7,00	A++	G_ Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
175	3	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	7,00	A++	G_ Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
85	7	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture fino a 40.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità;	6,67	A+	F_ Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
86	8	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture da 40.001 a 150.000-140.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	6,67	A+	F_ Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
89	11	Affidamento diretto, vendita beni mobili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	6,67	A+	F_ Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
90	12	Trattativa diretta: vendita beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti	6,67	A+	F_ Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
120	42	Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	6,67	A+	F_ Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
121	43	Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	6,67	A+	F_ Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
92	14	Trattativa diretta: acquisto beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	6,50	A+	F_ Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
82	4	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,67	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
83	5	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,67	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
84	6	Affidamento mediante altra procedura ad evidenza pubblica di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,67	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
87	9	Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni mobili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	5,33	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
88	10	Gara ad evidenza pubblica: vendita di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti	5,33	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
102	24	Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,33	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
105	27	Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,33	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
122	1	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	5,33	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
123	2	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
124	3	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
160	1	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
91	13	Gara ad evidenza pubblica: acquisto di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
125	4	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
126	5	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
127	6	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
128	7	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
129	8	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
158	1	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	5,17	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
159	2	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	5,17	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
162	3	Procedimento per l'inseadimento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	5,17	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
1	1	Assunzione di personale mediante concorso	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	5,00	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
3	3	Assunzione di personale trasferito da altro ente pubblico	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4,83	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
81	3	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,83	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
93	15	Affidamenti in house di lavori pubblici	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	4,83	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
94	16	Affidamenti in house di servizi pubblici locali a rilevanza economica	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	4,83	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
96	18	Affidamenti in house di servizi strumentali	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	4,83	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
97	19	Affidamenti in house di forniture di beni	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
98	20	Nomina della commissione di gara	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
99	21	Designazione del seggio di gara	Violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
106	28	Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso di appalto sottosoglia UE, privo di interesse transfrontaliero, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
109	31	Revoca della procedura di gara	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
136	7	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
137	8	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
138	9	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
139	10	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
140	11	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
141	12	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
142	13	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
176	1	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
177	2	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
100	22	Esame delle domande e della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
101	23	Soccorso istruttorio	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
118	40	Modifica o variante del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
153	1	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
154	2	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
155	3	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
156	4	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
157	5	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
95	17	Affidamenti in house di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
107	29	L'organo preposto alla valutazione delle offerte predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
108	30	Esame della proposta di aggiudicazione	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
110	32	Verifica dei requisiti di ordine generale	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
111	33	Verifica dei requisiti di ordine speciale	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
112	34	L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
113	35	Annullamento dell'aggiudicazione definitiva	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
114	36	Formalizzazione del contratto d'appalto.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
115	37	In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
119	41	Autorizzazione del subappalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore o del subappaltatore.	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
143	14	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
145	16	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
150	21	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
151	22	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
163	4	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
164	5	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
103	25	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
104	26	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
116	38	Recesso dal contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
117	39	Risoluzione del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
144	15	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
146	17	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
147	18	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
148	19	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
149	20	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
178	3	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
179	4	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
180	5	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
181	6	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
182	7	Servizi vari di assistena domiciliare e di supporto	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
2	2	Designazione della commissione d'esame	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
4	4	Designazione dell'organo preposto alla valutazione del personale di altri enti interessato al trasferimento	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
13	13	Designazione dell'organo, se previsto, preposto alla valutazione del personale che accede alla progressione in carriera	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
14	14	Verifica della presenza in servizio del personale	violazione delle norme per interesse di parte	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
15	15	Gestione giuridica del personale, autorizzazioni: ferie, permessi brevi, straordinario, ecc.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
32	1	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
33	2	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a registrazione obbligatoria	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
152	23	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
161	2	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
165	1	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti pubblici.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
166	2	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
167	3	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso società partecipate, società controllate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
168	4	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso aziende speciali controllate o partecipate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
169	5	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso enti pubblici.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
170	6	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
171	7	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso società partecipate, società controllate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
172	8	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso aziende speciali controllate o partecipate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
190	15	Assegnazione di alloggi pubblici	selezione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
6	6	Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
9	9	Misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
10	10	Procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione della performance	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
12	12	Progressione in carriera del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
22	1	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
191	16	Gestione e manutenzione degli alloggi pubblici	valutazione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
192	17	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
206	31	TAXI	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
207	32	Noleggio con conducente (NCC)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
7	7	Procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
201	26	Commercio, esercizi di vicinato: apertura, trasferimento, ampliamento	violazione delle norme per interesse di parte	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
202	27	Commercio, medie strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
203	28	Commercio, grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione dei funzionari coinvolti.	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
204	29	Commercio su aree pubbliche date in concessione (mercati e fiere)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
205	30	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
16	16	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da tempo pieno a parziale e viceversa	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
17	17	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da part time orizzontale a verticale e viceversa.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
56	25	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
60	29	Assistenza scolastica per alunni con disagio/handicap	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
61	30	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
76	45	Borse di studio per gli studenti meritevoli	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
77	46	Altri premi e contributi per gli studenti	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
78	47	Servizi vari per favorire l'integrazione scolastica	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
200	25	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
5	5	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
8	8	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
11	11	Definizione dei parametri oggettivi per consentire la progressione in carriera del personale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
29	6	Gestione delle polizze assicurative	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
30	7	Gestione dei sinistri	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
31	8	Gestione e rilievo di incidenti stradali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità degli agenti rilevatori.	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
58	27	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
59	28	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
79	1	Programmazione triennale e annuale dei lavori	violazione delle norme procedurali	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
80	2	Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
183	8	Inserimenti in istituti di assistenza, case di riposo, case di cura, ecc.	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
184	9	Affido dei minori in sostituzione del nucleo familiare.	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
185	10	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
188	13	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
193	18	Gestione delle pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
194	19	Gestione delle pratiche AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
195	20	Concessione della residenza anagrafica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
196	21	Verifica della idoneità e della salubrità degli alloggi.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
18	18	Gestione delle relazioni sindacali: informazione, concertazione, contrattazione.	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	3,17	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
19	19	Contrattazione decentrata integrativa	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	3,17	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
57	26	Scuolabus, gestione degli utenti	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	3,17	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
20	20	Formazione continua del personale	violazione di norme procedurali per interesse di parte	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
21	21	Formazione continua del personale sui temi dell'anticorruzione	violazione di norme procedurali per interesse di parte	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
50	19	Oggetti smarriti e recuperati sul territorio	violazione di norme per interesse di parte	3,00	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
72	41	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimento per conto dell'amministrazione	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	3,00	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
73	42	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto di amministrazioni terze	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	3,00	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
186	11	Assegnazione delle sepolture	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	3,00	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
187	12	Assegnazione dei loculi	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	3,00	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
197	22	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,00	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
198	23	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,00	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
199	24	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,00	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
23	2	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
26	3	Gestione del contenzioso innanzi al Giudice	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
27	4	Gestione del contenzioso extra giudiziario	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
28	5	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
66	35	Elaborazione di proposte di deliberazioni consiliari e giuntali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
67	36	Elaborazione, sottoscrizione di determinazioni	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
68	37	Elaborazione, sottoscrizione di ordinanze	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
69	38	Elaborazione, approvazione di decreti ed altri atti amministrativi	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
36	5	Organizzazione eventi culturali ricreativi che non gravano sul bilancio dell'ente	violazione di norme per interesse di parte	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
40	9	Accesso agli atti documentale (artt. 22 e seguenti legge 241/1990)	violazione di norme per interesse/utilità	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
48	17	Albo delle associazioni	violazione delle norme procedurali interne	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
130	1	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
131	2	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
132	3	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
34	3	Gestione del protocollo, posta in entrata	Ingiustificata dilatazione dei tempi	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
35	4	Gestione del protocollo, posta in uscita	Ingiustificata dilatazione dei tempi	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
37	6	Funzionamento dell'organo consiliare	violazione di norme interne, procedurali	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
38	7	Funzionamento dell'organo esecutivo	violazione di norme interne, procedurali	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
39	8	Funzionamento delle commissioni consultive	violazione di norme interne, procedurali	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
49	18	Albo dei volontari	violazione delle norme procedurali interne	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
70	39	Pubblicazione all'albo online di deliberazioni e determinazioni.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
71	40	Pubblicazione all'albo online di ordinanze, decreti e altri atti amministrativi.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
133	4	Adempimenti fiscali	violazione di norme	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
135	6	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
189	14	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
208	33	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
209	34	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
210	35	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
41	10	Acesso civico a dati, informazioni e documenti per i quali è stata omessa la pubblicazione in Amministrazione Trasparente (art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013 e smi)	violazione di norme per interesse/utilità	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
42	11	Acesso civico generalizzato a "dati ulteriori" (art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013 e smi)	violazione di norme per interesse/utilità	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
62	31	Trattamenti sanitari obbligatori (TSO)	Il procedimento <i>vincolato</i> è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
74	43	Indagini di customer satisfaction sui servizi pubblici erogati	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
75	44	Indagini della qualità percepita dei servizi pubblici erogati	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
134	5	Stipendi del personale	violazione di norme	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
43	12	Accesso all'archivio storico per finalità di studio, ricerca, indagine	violazione di norme per interesse/utilità	1,83	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
63	32	Gestione dell'archivio corrente	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,83	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
64	33	Gestione dell'archivio di deposito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,83	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
65	34	Gestione dell'archivio storico	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,83	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
44	13	Amministrazione trasparente: organi politici	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
45	14	Amministrazione trasparente: dirigenti e funzionari.	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
46	15	Amministrazione trasparente.	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
47	16	Sito web istituzionale	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
51	20	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
52	21	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
53	22	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
54	23	Biblioteca, iniziative di promozione della lettura	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
55	24	Biblioteca, altre iniziative di promozione della cultura	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel paragrafo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, c. 2-bis della legge 190/20122 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione).	Annuale	Segreteria, Trasparenza, Anticorruzione
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segreteria, Trasparenza, Anticorruzione
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segreteria, Trasparenza, Anticorruzione
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segreteria, Trasparenza, Anticorruzione	
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segreteria, Trasparenza, Anticorruzione
		Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 55, c. 2, d.lgs. 165/2001	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Gestione giuridica del Personale
			Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013	Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i settori dell'Ente
		Art. 34, d.lgs. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 37, c. 3, DL n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, DL n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						Segreteria, Trasparenza, Anticorruzione
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013			Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segreteria, Trasparenza, Anticorruzione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)		Tempestivo	Segreteria, Trasparenza, Anticorruzione

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

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

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Gestione giuridica/economica del personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Segreteria, Trasparenza, Anticorruzione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Segreteria, Trasparenza, Anticorruzione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segreteria, Trasparenza, Anticorruzione
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Non di competenza del Comune
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Non di competenza del Comune
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Gestione giuridica del personale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Gestione giuridica del personale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Gestione giuridica del personale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i settori dell'ente provvedono al aggiornamento di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Tutti i settori dell'ente provvedono all'aggiornamento di competenza	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
				Per ciascun titolare di incarico:			
			(da pubblicare in tabelle)			Tempestivo	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i settori dell'ente provvedono all'aggiornamento di competenza
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i settori dell'ente provvedono all'aggiornamento di competenza
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i settori dell'ente provvedono all'aggiornamento di competenza
Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013		Tablelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i settori dell'ente provvedono all'aggiornamento di competenza		
Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001							
Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse			Tempestivo	Tutti i settori dell'ente provvedono all'aggiornamento di competenza	
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Gestione giuridica/economica del personale	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Gestione giuridica/economica del personale	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Gestione giuridica/economica del personale	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Gestione giuridica/economica del personale	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Gestione giuridica/economica del personale	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Gestione giuridica/economica del personale	

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

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

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	(documentazione da pubblicare sul sito web)	2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Segreteria, Trasparenza, Anticorruzione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Segreteria, Trasparenza, Anticorruzione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segreteria, Trasparenza, Anticorruzione
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Gestione giuridica del personale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Gestione economica del personale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013)	Gestione economica del personale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Gestione economica del personale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013)	Gestione economica del personale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Gestione giuridica del personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	Gestione giuridica del personale
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001	(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Gestione giuridica/economica del personale
		Art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Gestione giuridica/economica del personale	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009)	Gestione giuridica/economica del personale	
		Art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009					
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segreteria, Trasparenza, Anticorruzione	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segreteria, Trasparenza, Anticorruzione	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	(da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segreteria, Trasparenza, Anticorruzione	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Gestione giuridica del personale	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria, Trasparenza, Anticorruzione	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segreteria, Trasparenza, Anticorruzione	
	Relazione sulla Performance			Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segreteria, Trasparenza, Anticorruzione	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Gestione economica del personale
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Gestione economica del personale
					Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. 33/2013	Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Gestione del Bilancio	
				Per ciascuno degli enti:			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile			
A	B	C	D	E	F	G			
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	Gestione del Bilancio			
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)				
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Gestione del Bilancio			
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)				
				3) durata dell'impegno	Annuale	Gestione del Bilancio			
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)				
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Gestione del Bilancio			
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)				
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Gestione del Bilancio			
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Gestione del Bilancio			
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)				
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Gestione del Bilancio			
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)				
			Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Gestione del Bilancio			
					(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)				
			Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Gestione del Bilancio			
					(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)				
			Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	Gestione del Bilancio			
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)				
		Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. 33/2013)	Annuale	Gestione del Bilancio	
							(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
					(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale	Gestione del Bilancio	
							(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
					Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale	Gestione del Bilancio
								(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
							2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Gestione del Bilancio
	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)								
	3) durata dell'impegno			Annuale			Gestione del Bilancio		
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)					
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Annuale			Gestione del Bilancio		
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)					
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			Annuale	Gestione del Bilancio				
		(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)							
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Gestione del Bilancio						
		(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)							
	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Gestione del Bilancio						
		(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)							
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Gestione del Bilancio					

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

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)</p>	Gestione del Bilancio
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alle attività amministrative, in forma aggregata, per settori di attività, per competenze degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	Tutti i Settori ciascuno per la propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	Tutti i Settori ciascuno per la propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	Tutti i Settori ciascuno per la propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	Tutti i Settori ciascuno per la propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	Tutti i Settori ciascuno per la propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	Tutti i Settori ciascuno per la propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	Tutti i Settori ciascuno per la propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	Tutti i Settori ciascuno per la propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	Tutti i Settori ciascuno per la propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	Tutti i Settori ciascuno per la propria competenza

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

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Servizio Sviluppo informatico
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	opere incomplete	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Servizio Contratti o Servizio che ha gestito direttamente la procedura di affidamento
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Servizio Contratti o Servizio che ha gestito direttamente la procedura di affidamento
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Servizio Contratti o Servizio che ha gestito direttamente la procedura di affidamento
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai <u>soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Non di competenza comunale
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i <u>soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Servizio Contratti o Servizio che ha gestito direttamente la procedura di affidamento
<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. 261/2023</p> <p>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI IN UNO DEI SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI:</p>						

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bandi di gara e contratti	pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Servizio Contratti o Servizio che ha gestito direttamente la procedura di affidamento
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Servizio Contratti o Servizio che ha gestito direttamente la procedura di affidamento
	affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Servizio Contratti o Servizio che ha gestito direttamente la procedura di affidamento
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Servizio Contratti o Servizio che ha gestito direttamente la procedura di affidamento

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Servizio Contratti o Servizio che ha gestito direttamente la procedura di affidamento
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Servizio Contratti o Servizio che ha gestito direttamente la procedura di affidamento
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Servizio Contratti o Servizio che ha gestito direttamente la procedura di affidamento
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Servizio Contratti o Servizio che ha gestito direttamente la procedura di affidamento

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Servizio Contratti o Servizio che ha gestito direttamente la procedura di affidamento
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Servizio Contratti o Servizio che ha gestito direttamente la procedura di affidamento
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizi competenti all'erogazione dei contributi
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Servizi competenti all'erogazione dei contributi
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Servizi competenti all'erogazione dei contributi/ Servizio Ragioneria
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Servizi competenti all'erogazione dei contributi/ Servizio Ragioneria
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Servizi competenti all'erogazione dei contributi/ Servizio Ragioneria
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Servizi competenti all'erogazione dei contributi/ Servizio Ragioneria
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Servizi competenti all'erogazione dei contributi/ Servizio Ragioneria
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Servizi competenti all'erogazione dei contributi/ Servizio Ragioneria

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Servizi competenti all'erogazione dei contributi/ Servizio Ragioneria
		Art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013)	Servizi competenti all'erogazione dei contributi/ Servizio Ragioneria
		Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Gestione del Bilancio
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011				
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Gestione del Bilancio
		Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Gestione del Bilancio
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011				
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Gestione del Bilancio
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo					
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 93/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Gestione del Bilancio
	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Manutenzioni - Protezione civile - Energia
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Manutenzioni - Protezione civile - Energia
	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.	Segreteria, Trasparenza, Anticorruzione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria, Trasparenza, Anticorruzione
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria, Trasparenza, Anticorruzione

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. 33/2013		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segreteria, Trasparenza, Anticorruzione	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Gestione Bilancio	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Gestione Bilancio	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segreteria, Trasparenza, Anticorruzione	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Segreteria, Trasparenza, Anticorruzione	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		
		Art. 4, c. 6, d.lgs. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	Servizio Gestione Bilancio	
		Art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)		(art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013)		
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo	Non di competenza comunale	
			(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Segreteria, Trasparenza, Anticorruzione	
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Servizio Ragioneria	
(in fase di prima attuazione semestrale)							
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale	Non di competenza comunale		
		e aggregata (da pubblicare in tabelle)	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)			
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	Servizio Ragioneria		
				(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
				Trimestrale			
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Servizio Ragioneria		
			Ammontare complessivo dei debiti e il numero	Annuale			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
			Ammontare complessivo dei debiti	delle imprese creditrici	(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Servizio Ragioneria
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Servizio Ragioneria
		Art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo	Stato e Regione
			degli investimenti pubblici		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			(art. 1, l. n. 144/1999)			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. 50/2016 Art. 29 d.lgs. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo	Servizio Programmazione e Opere Pubbliche
				A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				- Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 228/2011, (per i Ministeri)		
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Servizio Programmazione e Opere Pubbliche	
			(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
	Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo		
				(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	Tempestivo	Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata
					(art. 39, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonchè delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo	Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Servizio Ecologia
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Ecologia
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Ecologia
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Ecologia
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Ecologia
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	Non di competenza comunale
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizi incaricati nella gestione degli interventi straordinari e di emergenza
			(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
					Tempestivo	Servizi incaricati nella

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	gestione degli interventi straordinari e di emergenza
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segreteria, Trasparenza, Anticorruzione
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segreteria, Trasparenza, Anticorruzione
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segreteria, Trasparenza, Anticorruzione
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Segreteria, Trasparenza, Anticorruzione
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segreteria, Trasparenza, Anticorruzione
		Art. 18, c. 5, d.lgs. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013	Tempestivo	Segreteria, Trasparenza, Anticorruzione
		Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
Art. 5, c. 2, d.lgs. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori			Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segreteria, Trasparenza, Anticorruzione
Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi			Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segreteria, Trasparenza, Anticorruzione
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Sviluppo informatico
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Sviluppo informatico
		Art. 9, c. 7, Dl n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli	Annuale (ex art. 9, c. 7, DL n. 179/2012)	Sviluppo informatico

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	strumenti informativi per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione		Sviluppo informatico
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tutti i Settori dell'ente per la propria competenza
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. 33/2013)			



Città di Palazzolo sull'Oglio

-----00000-----

CODICE DI COMPORTAMENTO INTERNO

* Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 21.09.2014

** Aggiornato con deliberazione di Giunta comunale n. 36 in data 12.03.2019
di approvazione definitiva del PTPCT 2019-20-21

*** Adottato ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. 165/2001
e in conformità alla delibera ANAC n. 177/2020
con deliberazione di Giunta comunale n. 146 in data 17.11.2020 e

**** Approvato definitivamente con deliberazione di Giunta
comunale n. 172 in data 10.12.2020

***** Adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 110 del
6.8.2024 in conformità con le disposizioni del DECRETO DEL
PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 13 giugno 2023, n. 81
Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente
della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di
comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo
54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165».

Approvato in via definitiva con deliberazione di Giunta comunale n.127 del 24.09.2024

INDICE

DEFINIZIONI

- *Art. 1 Disposizioni di carattere generale*
- *Art. 2 Ambito di applicazione*
- *Art. 3 Principi generali*
- *Art. 4 Regali, compensi e altre utilità (art. 4 dPR n. 62/2013)*
- *Art. 5 Comportamento nei rapporti privati (art. 10 dPR n. 62/2013)*
- *Art. 6 Partecipazione ad associazioni ed organizzazioni (art. 5 dPR n. 62/2013)*
- *Art. 7 Incarichi di collaborazione extra istituzionali con soggetti terzi*
- *Art. 7 bis Comunicazione di provvedimenti di natura penale*
- *Art. 8 Conflitto di interessi (artt. 6 e 7 dPR n. 62/2013 – art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001)*
- *Art. 8 bis Obblighi di astensione e comunicazione*
- *Art. 8 ter Situazioni di conflitto di interessi nell'ambito dei contratti e di altri atti negoziali (art. 14 dPR n. 62/2013 – D.Lgs. 36/2023)*
- *Art. 8 quater Situazioni di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure selettive di personale (art. 11, comma 1, dPR n. 487/1994)*
- *Art. 9 Rapporti con il pubblico (art. 12 dPR n. 62/2013)*
- *Art. 10 Comportamento in servizio (art. 12 dPR n.62/2013)*
- *Art. 10 bis Utilizzo delle tecnologie informatiche (art. 11 bis dPR n. 62/2013)*
- *Art. 10 ter Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media (art. 11 ter dPR n. 62/2013)*
- *Art. 11 Disposizioni particolari per i/le dirigenti/Funzionari di Elevata Qualificazione*
- *Art. 12 Vigilanza e monitoraggio. Formazione*
- *Art. 13 Prevenzione della corruzione (art. 8 dPR n. 62/2013)*
- *Art. 14 Trasparenza e tracciabilità dei flussi documentali (art. 9 dPR n. 62/2013)*
- *Art. 15 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice*
- *Art. 15 bis Approvazione e aggiornamento del Codice*
- *Art. 16 Disposizioni finali*

ALLEGATI

Allegato 1	Sanzioni disciplinari
Modello A	Dichiarazione Assegnazione Ufficio ex art. 6, comma 1, dPR n. 62/2013
Modello B.1	Incarico Amministrativo di Vertice ex dPR n. 62/2013 e d.lgs. n. 39/2013
Modello B.2	Incarico di Dirigente/Posizione Organizzativa ex dPR n. 62/2013 e d.lgs. n. 39/2013
Modello C	Procedimento - conflitto di interessi ex art. 6-bis dPR n. 62/2013
Modello D	Ricusa di soggetto in situazione di conflitto di interessi
Modello E	Adesione ad associazioni od organizzazioni ex art. 5 dPR n. 62/2013
Modello F	Informazione pantouflage ex art. 14, comma 3, dPR n. 62.2013
Modello G	Commissione Gara o Concorso Assunzioni ex art.35-bis d.lgs.165/2001
Modello H	Commissioni concorso assunzioni ex art. 11, comma 1, dPR n. 487/1994
Modello L	Comunicazione provvedimenti penali e/o disciplinari
Modello M	Incarico direzione struttura per gestione personale ex art. 53, comma 1-bis, d.lgs. n. 165/2001
Modello N	Componenti commissione concorso personale ex art. 35, comma 3., lett. e), d.lgs. n. 165.2001

DEFINIZIONI

- “ANAC”: Autorità nazionale anticorruzione.
- “Codice nazionale” o “dPR n. 62/2013”: decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 rubricato “Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.”. Aggiornato con il DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 13 giugno 2023, n. 81 ad oggetto “Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»”.
- “Codice”: il presente “codice di comportamento interno”.
- “Cost.”: Costituzione della Repubblica italiana (approvata dall’Assemblea Costituente il 22/12/1947).
- “Collaboratori e consulenti”: i soggetti di cui all’art. 53 d.lgs. n. 165/2001 come individuati nell’art. 2, comma 3, del presente codice.
- “D.Lgs. n. 267/2000”: decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 rubricato “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”.
- “D.Lgs. n. 165/2001”: decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 rubricato “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.”.
- “D.Lgs. n. 33/2013”: decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 rubricato “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, come modificato e integrato dal d.lgs. n. 97/2016.
- “D.Lgs. n. 39/2013”: decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 rubricato “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.”.
- “Delibera ANAC 177/2020”: delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 con cui l’ANAC ha approvato le “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”.
- “Dipendente/i”: i dipendenti, gli incaricati a contratto ai sensi degli artt. 90 e 110 del d.lgs. n. 267/2000 e gli altri soggetti destinatari delle disposizioni del Codice nazionale e del presente codice, salvo le specifiche previsioni limitative delle predette categorie di soggetti.
- “Legge n. 241/1990”: legge 7 agosto 1990, n. 241 rubricata “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.”.
- “Legge n. 97/2001”: legge 27 marzo 2001, n. 97 rubricata “Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche.”.
- “Legge n. 190/2012”: legge 6 novembre 2012, n. 190 rubricata “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.
- “NdV”: Nucleo di valutazione.
- “PNA”: Piano Nazionale Anticorruzione.
- “PTPCT”: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
- “RPCT”: Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
- “RPD” o “DPO”: Responsabile per la Protezione dei Dati Personali.
- “Regolamento UE 2016/679” o “GDPR”: Regolamento UE 27 aprile 2016, n. 679 rubricato “Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”.
- “Responsabile/i di Settore”: i dipendenti con responsabilità di Posizione Organizzativa.
- “E.Q.”: Elevata Qualificazione.
- “RUP”: responsabile unico del progetto.
- “UPD”: Ufficio procedimenti disciplinari.

CODICE DI COMPORTAMENTO INTERNO

Art. 1 - Disposizioni di carattere generale

1. Il presente Codice di comportamento, di seguito denominato “Codice di comportamento interno” dà attuazione e applicazione integrale, nella scrivente Amministrazione, al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con D.P.R. 16.4.2013, n. 62 ¹, ed integra, mediante ulteriori aggiuntive previsioni, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta, in quel Codice definiti, che i/le pubblici/e dipendenti, anche dirigenti e assimilati sono tenuti/e ad osservare, in attuazione dell’art. 54, comma 5, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165; in armonia con le Linee Guida di cui alla deliberazione ANAC n. 177/2020.

Art. 2 - Ambito di applicazione

1. Sono obbligati a rispettare e applicare i doveri di comportamento previsti dal presente codice tutti i dipendenti del Comune - Segretario Generale, Funzionari di Elevata Qualificazione e dipendenti - con contratto di lavoro di cui all’art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, anche se a tempo determinato e a tempo parziale, anche in posizione di comando, distacco o fuori ruolo, compresi coloro che prestano la loro attività negli uffici di diretta collaborazione con gli organi di governo ai sensi dell’art. 90 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e i titolari di incarichi dirigenziali affidati ai sensi dell’art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

2. Il presente Codice di comportamento interno e il Codice di cui al D.P.R. n. 62/2013 si applicano, in quanto compatibili, oltre che a tutti i soggetti assimilati ad opera dell’art. 2, comma 3 dello stesso D.P.R. 62/2013 (i/le collaboratori/collaboratrici o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i/le titolari di organi ed incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, i/le collaboratori/collaboratrici a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’Amministrazione) anche ai/alle prestatori/prestatrici di lavoro di pubblica utilità di cui all’art. 54 del D. Lgs. 274/2000, nonché agli/alle stagisti/e ospitati/e dall’Ente e i/e volontari/ie in servizio civile. A tale fine, negli atti con i quali si instaurano i suddetti rapporti, l’Amministrazione inserisce apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice. Pertanto, laddove nel prosieguo del presente Codice si farà menzione del/della “dipendente”, tale dicitura dovrà intendersi riferita anche ai/alle dirigenti e a tutti i soggetti assimilati indicati al comma precedente.

3. Con la sua pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione di primo livello “disposizioni generali”, il presente codice e i suoi successivi aggiornamenti si presumono conosciuti da tutti i suoi destinatari. Copia del presente codice è inviata via mail: a tutti i dipendenti in servizio; ai collaboratori in carica; a quanti saranno assunti o incaricati successivamente; e, inoltre, all’organo di governo degli enti controllati o partecipati affinché lo pubblichino nella loro sezione “Amministrazione trasparente”, lo affiggano negli uffici e lo divulgino ai propri dipendenti e collaboratori, qualora non abbiano ancora provveduto ad adeguare la propria regolamentazione alla deliberazione ANAC n. 177/2020.

4. Il RPCT, i Dirigenti, Funzionari di Elevata Qualificazione, le strutture e gli organi di controllo interno e l’ufficio procedimenti disciplinari vigilano, per quanto di competenza, sull’applicazione delle disposizioni del presente codice.

Art. 3 - Principi generali

1. Il/La dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell’azione amministrativa. Il/La dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l’interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare. Il/La dipendente rispetta, altresì, i principi di integrità, lealtà, diligenza, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità, ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità,

1. Come modificato e integrato dal DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 13 giugno 2023, n. 81 “Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»”.

astenersi in caso di conflitto di interessi.

2. Il/La dipendente, anche al di fuori dell'orario di lavoro, non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza.

3. Nei rapporti con i/le destinatari/e dell'azione amministrativa, il/la dipendente preserva l'immagine dell'Amministrazione, astenersi da commenti o prese di posizioni che possano nuocere all'operato e all'immagine dell'Amministrazione.

4. Ai fini della corretta applicazione delle prescrizioni contenute nell'art. 35-bis del decreto legislativo 165/2001, il dipendente è tenuto a informare tempestivamente l'Amministrazione se, nei suoi confronti, sia stata attivata l'azione penale, soprattutto con riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione. In tale circostanza, il Segretario generale, in relazione alle circostanze, valuterà quali azioni proporre al Sindaco o intraprendere direttamente, in ordine a eventuali decisioni relative a possibili incompatibilità o all'esigenza di procedere alla rotazione e spostamento in altro ufficio.

5. Nel trattamento di dati personali, il dipendente è tenuto al rispetto delle prescrizioni adottate dal Titolare del trattamento e alle istruzioni fornite dal Responsabile per la protezione dei dati personali, DPO, in conformità con il Regolamento generale per la protezione dei dati personali approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 61 in data 18 dicembre 2018, oltre che delle prescrizioni del Garante per la protezione dei dati personali. In particolare è tenuto ad assicurare il rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza. Inoltre deve adottare ogni comportamento idoneo a garantire l'integrità e la corretta conservazione delle informazioni e dei documenti, sia informatici, sia cartacei, astenersi dalla divulgazione indebita e consentendo l'accesso ai dati e alle informazioni solo nei casi consentiti dalla legge e dalle prescrizioni adottate dall'Ente. Il dipendente è tenuto, infine, ad informare tempestivamente l'Amministrazione riguardo eventuali situazioni di rischio che possano comportare il deterioramento, la perdita o la violazione di dati.

Art. 4 - Regali, compensi e altre utilità (art. 4 DPR n. 62/2013)

1. Nell'ambito delle prescrizioni dell'art. 4 del Codice di cui al D.P.R. 62/2013, fra le "altre utilità" vanno ricompresi anche vantaggi, benefici o favori di qualsiasi genere, anche a prescindere dalla regalia di oggetti materiali o denaro.

2. Nelle strutture individuate a maggior rischio secondo il vigente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), il/la dipendente, nei confronti di soggetti interni ed esterni all'amministrazione, tiene un comportamento chiaro e rigoroso con riferimento all'eventualità di un'offerta di regali, compensi, altre utilità o scambi di favori, astenersi prudentemente da atteggiamenti che possano destare ambiguità, suscitare aspettative in tal senso o costituire esempio negativo nei confronti di colleghi e cittadini. Anche con riferimento alle situazioni di rischio di cui al presente comma, egli/ella tiene sempre presente il proprio status di dipendente pubblico/a al servizio esclusivo della Nazione e i conseguenti obblighi, nel contesto dei principi generali di cui all'art. 3 del Codice di cui al D.P.R. 62/2013.

3. I regali ricevuti al di fuori dei casi consentiti saranno restituiti oppure devoluti a fini istituzionali o di beneficenza.

Art. 5 - Comportamento nei rapporti privati (art. 10 DPR n. 62/2013)

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative, che abbiano una rilevanza o risonanza pubblica e nell'uso dei mezzi di comunicazione, il/la dipendente, qualificandosi tale, non assume comportamenti che siano offensivi o che possano ledere l'immagine e il prestigio dell'Amministrazione o che siano contrari alle scelte dell'ente.

2. Il/La dipendente che accede ad un social network con un account personale per propri interessi, non accede dal luogo di lavoro e, nel caso possa essere comunque identificato/a dagli altri utenti dello stesso social network come un/una dipendente pubblico/a, tiene conto che, anche in un contesto chiuso, lo spazio virtuale è uno spazio pubblico e come tale va considerato, e si impegna a mantenere un comportamento corretto.

3. Il/La dipendente è tenuto a mantenere un profilo rispettoso delle pubbliche istituzioni, oltre che della propria Amministrazione, anche in occasione di manifestazioni pubbliche, raduni, incontri e nell'uso di strumenti di comunicazione e social network, nonché in occasione di dichiarazioni a organi di informazione, astenendosi da affermazioni che risultino calunniose o che possano comunque compromettere il rapporto di fiducia tra i cittadini e le istituzioni.

Art. 6 – Partecipazione ad associazioni ed organizzazioni (art. 5 DPR n. 62/2013)

1. Nel rispetto della vigente disciplina del diritto di associazione riconosciuto dall'articolo 18 della Costituzione, il dipendente ha l'obbligo di comunicare al Dirigente/Responsabile del settore di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento delle attività dell'ufficio cui è assegnato. Per le adesioni o le appartenenze che riguardano il Dirigente, il Responsabile e il Segretario Generale, la predetta comunicazione è effettuata rispettivamente dal Dirigente al Segretario Generale, dal Responsabile al Segretario Generale e dal Segretario Generale al Sindaco.

2. La disposizione di cui al comma 1 non si applica per l'adesione a partiti politici o a sindacati o ad associazioni religiose o legate ad altri ambiti, che possa far risalire, anche indirettamente, ad uno dei dati personali particolari (così detti dati "sensibili") di cui all'art. 9, paragrafo 1, Regolamento UE 2016/679.

3. Il dipendente si astiene comunque dal trattare pratiche relative ad associazioni di cui è membro quando è prevista la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e comunque di vantaggi di qualunque genere.

4. La comunicazione deve essere presentata, anche se negativa, utilizzando il modello E):

- prima della data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o dell'atto di affidamento dell'incarico a soggetti esterni;
- entro e non oltre 7 giorni dalla data in cui ha origine l'adesione o la partecipazione se l'adesione o l'appartenenza avviene successivamente alla predetta sottoscrizione o all'atto di conferimento dell'incarico;
- per i soggetti cui il rapporto di lavoro o l'incarico è in essere alla data di entrata in vigore del presente codice, la comunicazione, se non è stata fatta a norma del precedente codice integrativo, deve essere presentata entro trenta (30) giorni dalla data di entrata in vigore del presente codice.

5. Sussiste l'obbligo di comunicazione immediata da parte del dipendente della propria adesione o appartenenza nel caso in cui allo stesso siano assegnate responsabilità di procedimento rispetto alle quali detta adesione o appartenenza possa generare situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi

6. Il destinatario della comunicazione, nei successivi 30 giorni, valuta, in contraddittorio con l'interessato, la compatibilità dell'adesione o dell'appartenenza del dipendente alle associazioni o alle organizzazioni con l'esercizio dei suoi compiti e poteri; e, qualora da tale valutazione si deduce che il dipendente potrebbe essere influenzato negativamente nell'espletamento della sua attività, adotta gli eventuali necessari provvedimenti consequenziali, quali:

- la limitazione dei compiti o l'affiancamento responsabile di altro dipendente,
- la rotazione funzionale;
- se necessario, l'assegnazione ad altro ufficio.

7. Il dipendente non induce o costringe altri dipendenti o utenti dei servizi di competenza dell'ufficio di appartenenza ad aderire o a partecipare ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tali fini, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di qualunque natura. Chiunque sia oggetto di tali pressioni o abbia certezza che tali pressioni siano esercitate da altri dipendenti ha l'obbligo di avvertire tempestivamente dell'accaduto il responsabile della struttura cui è assegnato il dipendente o, se le pressioni vengono da Dirigente o da Responsabili, il Segretario Generale. Questi ultimi, ricevuta la segnalazione, svolgono sommarî accertamenti e ove la segnalazione appaia fondata segnalano il fatto all'ufficio per i procedimenti disciplinari UPD entro il termine per l'esercizio dell'azione disciplinare.

Art. 7 –Incarichi di collaborazione extra istituzionali con soggetti terzi

1. È vietato al dipendente accettare, anche informalmente, incarichi di collaborazione, consulenza o studio di qualsiasi natura e a qualunque titolo, anche se non afferenti alle materie di competenza del suo ufficio, da soggetti privati – persone fisiche, operatori economici, associazioni, organizzazioni - che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

Ai predetti fini:

- il “biennio precedente” è calcolato a decorrere dalla data in cui ha avuto inizio il procedimento o il rapporto contrattuale dal quale è derivato il predetto interesse economico;
- per “interesse significativo” deve intendersi un interesse derivato dalle decisioni o attività a favore dei predetti soggetti privati, direttamente o indirettamente, il cui valore economico sia di modico valore;
- per “soggetti privati” devono intendersi:
 - a) coloro che abbiano avuto con il Comune rapporti contrattuali di qualunque valore economico, per l'esecuzione di opere e lavori pubblici o per la fornitura di beni o di servizi programmati o gestiti o eseguiti o controllati dall'ufficio di appartenenza ovvero abbiano ricevuto dall'ufficio di appartenenza autorizzazioni o concessioni;
 - b) coloro che siano stati destinatari di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, o l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere e valore economico assegnati dall'ufficio di appartenenza;
 - c) coloro che siano stati destinatari di provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo per lo svolgimento di attività imprenditoriali o commerciali, comunque denominati, adottati dall'ufficio di appartenenza;
 - d) coloro che abbiano intrapreso azioni legali nei confronti dell'Amministrazione nel biennio precedente.

2. Gli incarichi per i quali non operi il divieto di cui al precedente comma devono essere comunque preventivamente autorizzati dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

3. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, ciascun Dirigente e ciascun Funzionario E.Q. vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte del personale assegnato alla struttura cui è preposto. Il Segretario Generale vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte dei Dirigenti e dei Funzionari di Elevata Qualificazione.

Art. 7 bis – Comunicazione di provvedimenti di natura penale

1. Al fine di porre tempestivamente l'Amministrazione nelle condizioni di poter adottare i provvedimenti di natura disciplinare o di prevenzione della corruzione previsti dalle disposizioni di seguito indicate, i soggetti destinatari dei Codici nazionale e integrativo/interno, se e in quanto rispettivamente interessati dalle seguenti disposizioni, hanno l'obbligo di comunicare, utilizzando il **modello L**), al RPCT i correlati provvedimenti di natura penale, non oltre 3 giorni dalla loro avvenuta conoscenza o notificazione:

- a. articoli 58, 59, 60, 61 e 62 del CCNL “Comparto funzioni locali” del 21 maggio 2018: qualunque provvedimento (avvio di un procedimento penale con l'iscrizione nel registro delle notizie di reato, comunicazione di indagato, rinvio a giudizio, misura restrittiva della libertà personale) o sentenza di condanna di natura penale anche non passata in giudicato conseguito per un fatto doloso o colposo, anche non attinente al rapporto di lavoro ovvero commesso fuori dall'ambiente di lavoro, da cui possa conseguire responsabilità disciplinare ai sensi dalle predette disposizioni contrattuali;
- b. art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165/2001: provvedimento di avvio di un procedimento penale con l'iscrizione nel registro delle notizie di reato a norma dell'art. 335 c.p.p. per condotte di natura corruttiva di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale (come individuati dall'ANAC con delibera n. 215 del 26 marzo 2019);
- c. art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001: provvedimento di rinvio a giudizio per alcuni dei delitti di cui agli articoli 314 c. 1, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del c. p. e all'art. 3 della legge 9/12/1941, n. 1383;

d. art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e art. 3, comma 1, del d.lgs. n. 39/2013: di essere stato condannato, con decreto penale ad una pena pecuniaria in sostituzione di una pena detentiva ovvero con sentenza anche non passata in giudicato, per avere consumato o tentato di consumare uno dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;

2. La comunicazione, sottoscritta dal soggetto interessato, deve:

- indicare i dati identificati del soggetto, la qualifica di inquadramento ovvero l'incarico ricoperto o da ricoprire, il settore e l'ufficio di appartenenza ovvero interessato dall'incarico da ricoprire, i dati identificativi del provvedimento penale;
- essere consegnata al RPCT tramite PEC protocollo@cert.comune.palazzolosulloglio.bs.it (riceve anche e-mail ordinarie) ovvero personalmente o tramite raccomandata con avviso di ricevimento, in busta chiusa, sul cui esterno è annotato esclusivamente il nome e cognome del mittente e il RPCT quale destinatario;
- qualora si tratti di un provvedimento non definitivo, con la su citata comunicazione il soggetto interessato si impegnerà ad aggiornare la stessa allorché dovesse intervenire il provvedimento definitivo.

3. I soggetti che per ragioni di ufficio hanno conoscenza dei provvedimenti di cui al comma 1 sono obbligati alla massima riservatezza e a eseguire le doverose operazioni di trattamento strettamente necessarie in modo da proteggere i dati personali a norma del Regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

Art. 8 – Conflitto di interessi (artt. 6 e 7 DPR n. 62/2013 – art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001)

1. La situazione di eventuale conflitto non genera automaticamente l'astensione, ma l'obbligo di comunicazione, al Dirigente/Funziario E.Q. o al RPCT, ai fini della valutazione della eventuale astensione e della conseguente assegnazione della pratica ad altro soggetto. Tutto ciò, avendo cura del rispetto del principio della continuità amministrativa.

2. Resta fermo il principio della continuità dell'azione amministrativa e l'esigenza che la decisione sull'astensione sia valutata in ragione dell'eventuale pregiudizio che potrebbe arrecarsi all'Amministrazione o all'interesse dei cittadini in caso di inerzia. In ogni caso non potrà giustificarsi il ricorso all'astensione laddove si tratti di un'attività di tipo accertativo, sanzionatorio o impositivo, se l'astensione o l'inerzia può tradursi in un vantaggio per il destinatario, né quando si tratti di azioni che siano regolate da norme procedurali e non prevedano alcuna discrezionalità, sia nella scelta delle modalità, sia nella scelta dei tempi. Rimane fermo comunque, l'obbligo di informare tempestivamente il Dirigente/Funziario E.Q. o il RPCT ai fini della verifica della correttezza amministrativa e dell'imparzialità.

3. A norma dell'art. 53, comma 1-bis del d.lgs. n. 165/2001, *“Non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.”* **modello M).**

4. A norma dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 devono autodichiarare, utilizzando il **modello L**, prima dell'eventuale nomina, l'insussistenza nei propri confronti di sentenze di condanna, anche non definitive, per un reato contro la pubblica amministrazione previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale, i dipendenti e i soggetti esterni candidati o disponibili:

- a) ad essere nominati componenti o segretari di commissioni giudicatrici per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) ad essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti: alla gestione di risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture; alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- c) ad essere nominati componenti o segretari di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Art. 8 bis – Obblighi di astensione e comunicazione

1. Il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio o dell'affidamento dell'incarico, informa per iscritto, utilizzando il **modello A**, il responsabile dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate. (art. 6, comma 1, del DPR n. 62/2013)

2. Il Segretario Generale, utilizzando il **modello B.1** e il Dirigente/Funzionario E.Q., utilizzando il **modello B.2**, prima di assumere le loro funzioni, comunicano all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolgeranno e dichiarano se hanno parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovranno dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

3. Il responsabile del progetto, i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale qualora si trovino in una situazione anche potenziale di conflitto di interessi hanno l'obbligo di astenersi da ogni attività inerente al procedimento amministrativo interessato dal conflitto di interessi e di darne tempestiva comunicazione, utilizzando il **modello C** ai soggetti destinatari indicati nella seguente tabella: (art. 6-bis della legge n. 241/1990)

soggetti obbligati alla comunicazione	destinatari della comunicazione
Dipendenti	Dirigente/Funzionario e.q.
Dirigenti/Funzionari di Elevata Qualificazione (anche a contratto ex art. 110 TUEL)	Segretario Generale
Segretario Generale	Sindaco
Componenti degli organi di controllo interni (NdV e Revisori dei Conti)	Segretario Generale

4. La comunicazione inerente alla situazione di conflitto di interessi, scritta e protocollata e da conservare nel relativo fascicolo, deve contenere:

- l'ufficio di appartenenza e i dati identificativi del soggetto obbligato ad astenersi;
- il procedimento amministrativo e/o le attività di propria competenza per i quali sussiste l'obbligo di astensione;
- la fattispecie specifica della situazione di conflitto di interessi o le situazioni potenziali di conflitto di interesse da cui consegue l'obbligo di astensione nonché come e quando ne sia venuto a conoscenza;

5. Al fine di accertare se la situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi sia realmente idonea a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa, il soggetto destinatario della comunicazione, dopo

avere provveduto, tempestivamente ed eventualmente in contraddittorio con l'interessato, alla valutazione della stessa situazione segnalata, al fine di superare la criticità rilevata e di prevenire il correlato rischio corruttivo, adotta (entro gg 5 dalla data della comunicazione) una misura idonea e proporzionata, tenendo conto della gravità della stessa in relazione all'economicità e all'efficacia del procedimento amministrativo nonché in relazione all'eventuale pregiudizio patrimoniale e/o immateriale (danno all'immagine imparziale del Comune) che possa nuocere all'Amministrazione.

Esempio di misure adottabili:

- cautele aggiuntive rispetto a quelle ordinarie in materia di controlli, comunicazione, pubblicità;
- interventi di altri soggetti con funzioni di supervisione e controllo;
- motivazione più specifica per le scelte adottate;
- revoca dell'incarico;
- nomina di un sostituto;
- avocazione a sé stesso dell'adozione dell'atto finale;
- rotazione funzionale o strutturale.

6. Qualunque soggetto che abbia un interesse legittimo a far valere l'obbligo di astensione nei confronti di uno dei predetti soggetti, qualora sussista una delle condizioni previste dall'art. 7 del DPR n. 62/2013, può rivolgere al RPCT apposita istanza di ricusazione, utilizzando il **modello D**, con cui, rappresentata la situazione di conflitto di interesse per la quale sussisterebbe tale obbligo, chiede che il soggetto obbligato ad astenersi sia sostituito con altro soggetto.

Art. 8 ter – Situazioni di conflitto di interessi nell'ambito dei contratti e di altri atti negoziali (art. 14 DPR n. 62/2013 - D.Lgs. 36/2023)

1. I dipendenti comunali e tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare il Comune nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzarne l'attività esterna, compresi i componenti e il segretario verbalizzante delle commissioni giudicatrici per le procedure di appalto per la fornitura di lavori, di beni e di servizi nonché delle concessioni, si trovano in situazione di conflitto di interesse quando:

- a) hanno, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale di diversa natura che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura del contratto pubblico o della concessione;
- b) abbiano concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi a titolo privato mediante moduli o formulari a norma dell'articolo 1342 del codice civile.

2. Si applicano ai commissari e ai segretari delle commissioni l'articolo 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'articolo 51 del codice di procedura civile, nonché l'articolo 16 del d.lgs. n. 36/2023. Sono altresì esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

3. Nelle situazioni di conflitto di interesse di cui al comma 1 i predetti soggetti hanno l'obbligo di astenersi dallo svolgimento di tutte le attività di loro competenza inerenti alle varie fasi della procedura di gestione del contratto pubblico o della concessione, redigendo apposito verbale afferente l'astensione.

4. I dipendenti e gli altri soggetti di cui al comma 1 che concludono accordi o negozi ovvero stipulano contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbiano concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura o servizio, finanziamento e assicurazione per conto del Comune, sono obbligati a darne informazione, scritta e protocollata, utilizzando il **modello F** al responsabile del settore entro 2 giorni. Il dirigente/responsabile valuta, in eventuale contraddittorio con l'interessato, se tale situazione possa minare il buon andamento o l'imparzialità dell'attività amministrativa, e adotta le misure ritenute più idonee per evitare il rischio corruttivo. (art. 14, comma 3, DPR n. 62/2013).

5. Se nelle situazioni di cui ai commi 1 e 3 si trovano i dirigenti/responsabili, costoro inviano la segnalazione e l'informazione al Segretario Generale.

Per quanto concerne le situazioni di conflitto di interesse afferenti i procedimenti relativi ai contratti

pubblici di cui all'articolo 16 del d.lgs. n. 36/2023 nonché alle disposizioni inerenti all'esclusione di un concorrente da una procedura di gara di cui all'art. 95, comma 1, lettera b) del d.lgs.36/2023 sono da osservare le direttive disposte dall'ANAC nelle apposite Linee guida n. 15 approvate con delibera n. 494/2019.

Art. 8 quater – Situazioni di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure selettive di personale (art. 11, comma 1, dPR n. 487/1994)

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, non possono essere nominati componenti effettivi e supplenti nonché consulenti senza diritto di voto e, inoltre, segretario verbalizzante delle commissioni giudicatrici per l'accesso a pubblici impieghi e per le progressioni orizzontali e verticali dei dipendenti coloro che sono stati condannati:

- a) anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la pubblica amministrazione previsti nel capo I del titolo II del libro II del codice penale;
- b) in qualità di membri o segretario verbalizzante di altre commissioni giudicatrici, con sentenza non sospesa per aver concorso, con dolo o colpa grave, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

I soggetti candidati agli incarichi sopra indicati devono presentare apposita dichiarazione sottoscritta, conforme al **modello G** da consegnare al dirigente/responsabile competente alla nomina.

2. Ai sensi dell'art. 11, comma 1, del dPR n. 487/1994, prima dell'inizio delle prove concorsuali o selettive, ciascun componente, anche con funzioni di esperto, e il segretario verbalizzante delle commissioni giudicatrici dei candidati partecipanti a procedure concorsuali esterne o interne per l'assunzione di personale o a procedure per le progressioni economiche orizzontali o verticali, presa visione soltanto dell'elenco dei partecipanti, hanno l'obbligo di rendere apposita dichiarazione, conforme al **modello H**, di insussistenza, tra loro componenti e segretario verbalizzante nonché tra ciascuno degli stessi e i candidati, di alcuna delle seguenti situazioni di conflitto di interessi di cui all'articolo 51 del codice di procedura civile²:

3. Nel caso di sussistenza di situazioni di conflitto di interesse di cui al comma 3 i soggetti interessati, indicando genericamente la sussistenza di una delle dette situazioni senza specificare quale sia e il soggetto con cui intercorre la stessa, hanno l'obbligo di astenersi immediatamente dallo svolgimento di qualunque attività di loro competenza inerente alla procedura concorsuale e di allontanarsi dal sito ove si svolgono le operazioni concorsuali. Di ciò bisogna darne atto nell'apposito verbale della commissione al quale deve essere allegata la nota sottoscritta.

4. In conformità a quanto previsto dall'art. 35, comma 3, lettera e), del d.lgs. n. 165/2001, il soggetto a cui affidare l'incarico di presidente o componente, anche quale esperto senza diritto di voto, e di segretario verbalizzante di una commissione giudicatrice di procedure concorsuali per il reclutamento di personale e per le progressioni orizzontali e verticali dei dipendenti deve autodichiarare,

2

Art. 51 c.p.c.. Astensione del giudice

Il giudice ha l'obbligo di astenersi:

- 1) se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto;
- 2) se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado o legato da vincoli di affiliazione, o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori;
- 3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori;
- 4) se ha dato consiglio o prestato patrocinio nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico;
- 5) se è tutore, curatore, amministratore di sostegno, procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella causa.

In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio, l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore.

utilizzando il **modello N**, di non essere componente degli organi di indirizzo politico di questo Comune, di non ricoprire cariche politiche e di non essere rappresentante sindacale o designato dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

5. In conformità a quanto previsto dall'art. 3, comma 11, della legge 19 giugno 2019, il soggetto a cui affidare l'incarico di presidente o di componente, anche quale esperto senza diritto di voto, di una commissione giudicatrice di procedure concorsuali per il reclutamento di personale e per le progressioni orizzontali e verticali dei dipendenti deve autodichiarare, utilizzando il **modello N**, di essere in quiescenza da non più di quattro anni alla data di pubblicazione del bando di concorso e che il proprio rapporto di lavoro non è stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego, comunque determinata.

Art. 9 - Rapporti con il pubblico – (art. 12 DPR n. 62/2013)

- 1.** Il/La dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge o di altro supporto identificativo messo a disposizione dall'Amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei/delle dipendenti. Egli/Ella opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile e, in ogni caso, orientando il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente.
- 2.** Il dipendente, consapevole della natura pubblica delle funzioni istituzionali svolte dal Comune e degli interessi pubblici da perseguire nello svolgimento dei suoi compiti e nell'esercizio dei suoi poteri, si comporta in modo tale da salvaguardare la reputazione dell'amministrazione e la fiducia dell'opinione pubblica, astenendosi da comportamenti o situazioni, anche potenziali, che possano determinare conflitto di interessi ovvero danno patrimoniale o all'immagine del Comune.
- 3.** In particolare, nei rapporti con il pubblico, il dipendente:
 - a) rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami;
 - b) ha il dovere di fornire, nel rispetto del dovere di segretezza, le informazioni, i chiarimenti e le spiegazioni richiesti e comunque utili per facilitare la presentazione dell'istanza e dei relativi allegati, anche fornendo i relativi modelli;
 - c) qualora non sia in grado di dare in tempo reale le informazioni, i chiarimenti, le spiegazioni e i modelli richiesti, offre la possibilità di fornirli al più presto tramite telefono o posta elettronica, a condizione che la persona sia consenziente e fornisca i necessari dati utili ai contatti, ovvero concorda la data e l'ora per un successivo incontro da tenersi nel più breve tempo possibile;
 - d) se le informazioni e le notizie richieste non sono di sua competenza, fornisce le indicazioni necessarie per indirizzare l'interessato al competente ufficio;
 - e) sullo stato di svolgimento del procedimento fornisce le informazioni richieste anche in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità o il coordinamento, evitando di esprimere giudizi negativi di natura personale sui propri colleghi o collaboratori e astenendosi dall'espone opinioni personali relative all'amministrazione ovvero alle modalità di erogazione del servizio.
- 4.** Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche o altre forme di esternazione (interviste a giornali, riviste, a mezzi di comunicazione radio-televisivi, pubblicazioni con strumenti informatici) offensive nei confronti dell'amministrazione (o che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale), dei propri colleghi e dei Dirigenti/Responsabili. Gli interventi su questioni strettamente tecniche in rappresentanza dell'Amministrazione devono essere preventivamente autorizzate dal Sindaco, facendone menzione.
- 5.** Il dipendente che partecipa a dibattiti pubblici o resi pubblici attraverso i mass media, pubblica scritti o rilascia interviste su materie che riguardano l'Amministrazione deve segnalare la propria appartenenza al Comune, e, in assenza di specifico mandato dell'amministrazione, deve precisare che le opinioni espresse hanno carattere personale e informare preventivamente il proprio Dirigente/Funziionario e.q. Laddove il contenuto dello scritto o dell'intervento possa comportare un'alta risonanza nell'opinione pubblica e rivesta carattere di rilevanza strategica e forte impatto, il testo

oggetto di pubblicazione o divulgazione dovrà essere sottoposto, prima della divulgazione, all'attenzione del Dirigente/Responsabile della struttura ovvero, nel caso si tratti di Dirigente/Funziario e.q., del Segretario Generale.

6. Sul comportamento in servizio dei dipendenti vigilano i Dirigenti/Funzionari di Elevata Qualificazione.

Art. 10 - Comportamento in servizio - art. 12 dPR n. 62/2013

1. Il/La dipendente collabora con i colleghi e superiori e in caso di nuova assegnazione di colleghi/e o passaggio di consegne si impegna a fornire ogni informazione e a consegnare la documentazione necessaria al proficuo assolvimento dei compiti d'ufficio.

2. Il/La dipendente si adopera per evitare sprechi e diseconomie nell'acquisto, nel consumo, nell'utilizzo e nella fruizione dei beni dell'Amministrazione.

3. Il/La dipendente mantiene un atteggiamento di rispetto e correttezza nei confronti di superiori, di colleghi/e e di cittadini/e, evitando discorsi tali da gettare discredito nei confronti di superiori, di colleghi/e o di cittadini/e ovvero fomentatori di discordie.

4. Nei rapporti con i propri colleghi, con i superiori e con gli amministratori, il dipendente deve manifestare la massima collaborazione e il rispetto dovuto, sia al luogo, sia al ruolo rivestito. In ogni caso, il dipendente deve astenersi da giudizi che possano risultare offensivi e da atteggiamenti che possano compromettere il sereno clima di collaborazione necessario al corretto funzionamento dell'Amministrazione.

5. Il/La dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, senza abusare del diritto e secondo modalità che arrechino il minor aggravio possibile all'Amministrazione.

6. Il/La dipendente non rilascia interviste inerenti la materia dell'ufficio di appartenenza ai mass media, senza prima averne concordato il contenuto con l'ufficio di Segreteria del Sindaco e avendone ricevuto espressa autorizzazione.

7. Il/La dipendente si attiene alle prescrizioni del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), previste sia in generale sia per gli uffici di appartenenza, in considerazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione. In particolare, il/la dipendente che svolge le attività indicate nella scheda riepilogativa di analisi del rischio allegata al PTPCT, deve osservare ed effettuare, per quanto di sua competenza, le azioni di prevenzione e di controllo indicate nella scheda medesima, nonché comunica i dati e le informazioni richieste indicando anche le criticità che dovessero rilevarsi, per migliorare l'efficacia del Piano.

8. Il/La dipendente provvede ad eseguire tutte le indicazioni del Piano per la trasparenza e assume un comportamento collaborativo per garantire la pubblicazione dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione.

9. Fra gli altri, il/la dipendente o il/la dirigente/responsabile che svolge attività in materia di concorsi, prove selettive, formazione graduatorie relative agli stessi ovvero per l'accesso a finanziamenti o altri benefici economici, nelle fasi delle procedure di sua competenza, è tenuto/a a rispettare le indicazioni della citata scheda allegata al PTPCT relative all'assegnazione casuale delle istruttorie, alle nomine dei componenti di commissioni di concorso e prove selettive previa valutazione dei curricula, alla pubblicizzazione degli esiti delle procedure, alla dichiarazione scritta di assenza di conflitto nei confronti dei soggetti che presentano istanze, alla presenza in commissione, per incarichi ricorrenti, di personale non appartenente al servizio promotore l'affidamento.

10. Per quanto riguarda la nomina dei componenti di commissioni di gara, di concorso o per l'erogazione di benefici economici a diverso titolo nonché all'assegnazione agli uffici, tra gli altri, che trattano l'accesso a tali benefici, il/la dipendente o il/la dirigente/responsabile che si occupa della relativa procedura osserva le norme vigenti in materia ed in particolare l'art. 35, comma 3, e l'art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001 come aggiunto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012.

11. Il/La dipendente e/o il/la dirigente/funziario E.Q. collabora positivamente e senza frapporte ostacoli all'attuazione della rotazione del personale dipendente e/o dirigenziale nelle aree di rischio individuate dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), dando pronta esecuzione ed attuazione alle disposizioni o direttive dell'Amministrazione al riguardo,

secondo le proprie competenze, con particolare riferimento alle previsioni del Piano nazionale anticorruzione approvato dalla CIVIT con delibera n. 72/2013 e al citato PTPCT adottato dall'Amministrazione.

12. Il/La dipendente si rende disponibile a partecipare ad appositi momenti formativi in materia di codici di comportamento e di anticorruzione proposti dall'Amministrazione e si impegna ad assimilare e a mettere in pratica proficuamente quanto appreso in tali occasioni.

13. Il/La dipendente e il/la dirigente/funziario E.Q. osservano i criteri, le prescrizioni e le procedure relativi al conferimento nonché all'autorizzazione degli incarichi extraistituzionali non vietati, contenuti norme di legge. Essi/e adempiono alle disposizioni dell'Amministrazione, con riguardo anche alle richieste che pervengano da parte della stessa di dichiarazione degli incarichi svolti.

14. Il/La dipendente si astiene dalla trattazione di ogni pratica per la quale possa sussistere conflitto di interessi, quest'ultimo come definito all'art. 6, comma 2, e all'art. 7 del Codice di cui al D.P.R. 62/2013. Egli/Ella, in qualità di responsabile dell'istruttoria, responsabile del progetto o di persona titolata ad emanare l'atto finale, è tenuto/a ad esplicitare formalmente l'assenza di conflitto di interessi, anche potenziale, in ogni pratica relativa ad attività previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

15. Il personale che svolge attività di natura tecnico-professionale o che è impiegato presso gli uffici di diretta collaborazione degli organi politici non deve usare informazioni, in suo possesso per ragioni di ufficio, che possano discriminare o favorire gli altri.

16. Il/La dipendente rende le dichiarazioni previste dall'art. 5, comma 1, del Codice di cui al D.P.R. 62/2013 circa la propria adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni i cui ambiti possano interferire con le attività dell'ufficio, eccettuati partiti politici o sindacati, e dall'art. 6, comma 1 dello stesso (relativo a interessi finanziari e conflitti di interesse), circa i rapporti di collaborazione, propria o di parenti, congiunti e affini, con soggetti privati negli ultimi tre anni in qualunque modo retribuiti, al/alla proprio/a dirigente di riferimento, mentre il/la dirigente/funziario E.Q. deve rendere tali dichiarazioni al Segretario generale.

17. È fatto divieto al/alla dipendente porre in essere condotte discriminatorie, afflittive, sanzionatorie o ritorsive nei confronti di altro/a dipendente che abbia segnalato all'amministrazione la commissione di un illecito. Il/la dirigente/funziario E.Q. adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il/la segnalante e non sia indebitamente rivelata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, e in ogni contesto successivo alla segnalazione, fatte salve le diverse previsioni di leggi speciali (ad esempio per i casi di indagini penali, tributarie, o amministrative, ispezioni, ecc.). Il/La dirigente/funziario E.Q., avuta notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione dal/dalla dipendente interessato/a, valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del/della dipendente che ha operato la discriminazione.

18. È fatto divieto al/alla dipendente, che negli ultimi tre anni di servizio ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione, svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi dall'Amministrazione con l'apporto decisionale del/della dipendente, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. 165/2001.

Art. 10 bis – Utilizzo delle tecnologie informatiche (art. 11 bis DPR n. 62/2013)

1. Ai dipendenti è consentito l'utilizzo di account istituzionali per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e tale utilizzo non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione.

2. L'utilizzo di caselle di posta elettroniche personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti al servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale.

Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati. I dipendenti si uniformano alle

modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dall'amministrazione di appartenenza. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile.

3. Al dipendente è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'amministrazione per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali.
4. È vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'amministrazione.
5. L'amministrazione, attraverso i propri responsabili di struttura, ha facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati. Le modalità di svolgimento di tali accertamenti sono stabilite mediante linee guida adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, sentito il Garante per la protezione dei dati personali. In caso di uso di dispositivi elettronici personali, trova applicazione l'articolo 12, comma 3-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Art. 10-ter – Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media (art. 11 ter DPR n. 62/2013)

1. Nell'utilizzo dei propri account di social media, il dipendente utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla pubblica amministrazione di appartenenza.
2. In ogni caso il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.
3. Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente il servizio non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale.
4. Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i dipendenti non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'amministrazione e in difformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33, e alla legge 7 agosto 1990, n. 241, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.
5. Durante l'orario di lavoro e con i dispositivi forniti dall'ente è vietato l'utilizzo di social network (Facebook, Twitter, ecc) a tutti i dipendenti, salvo i casi autorizzati dal Dirigente di Area.
6. È consentito l'accesso ai social network durante i momenti di pausa previsti dal CCNL Funzioni Locali vigente, esclusivamente attraverso i propri dispositivi personali e comunque mai attraverso i dispositivi forniti dall'ente.
7. Nel caso in cui si dovessero reperire e visionare sulle piattaforme di social network commenti negativi riferiti al Comune, il dipendente avrà cura di non rispondere in prima persona, in virtù della propria appartenenza all'ente, ma di segnalare il tutto al Segretario generale.
8. È fatto divieto al dipendente di pubblicare, con qualunque mezzo, immagini ritraenti colleghi, collaboratori o utenti salvo il caso in cui sia stato esplicitamente e preventivamente autorizzato per iscritto da ciascun interessato ovvero di diffondere foto, video e audio che possano ledere l'immagine dell'ente o che siano idonee ad arrecare pregiudizio all'onorabilità, alla riservatezza o alla dignità delle persone e degli organi dell'ente, ovvero che possano suscitare riprovazione o strumentalizzazione; il lavoratore non può inoltre pubblicare immagini dei locali in cui svolge l'attività lavorativa, salvo che sia stato esplicitamente autorizzato per iscritto dal dirigente/funzionario E.Q. di riferimento per motivate ragioni di servizio nel rispetto delle norme vigenti.

Art. 11 - Disposizioni particolari per i/le Dirigenti/Funzionari di Elevata Qualificazione (art.13 DPR n. 62/2013)

1. I Dirigenti/Funzionari di Elevata Qualificazione sono tenuti ad assumere atteggiamenti leali e trasparenti, impegnati al miglioramento della qualità delle attività svolte nonché adottare un comportamento esemplare (in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza) e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa ed avere un comportamento integerrimo.
2. È dovere del Dirigente/Funziionario E.Q.:
 - a. svolgere con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, perseguire gli obiettivi strategici, organizzativi e individuali assegnati e adottare un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico e degno di essere preso a modello positivo per il proprio personale;
 - b. gestire responsabilmente la propria attività e programmare con congruo anticipo le attività proprie e dei collaboratori, acquisire consapevolezza sull'andamento dei servizi e dare direttive dirette a risolvere le problematiche prospettategli;
 - c. cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, nonché di relazioni, interne ed esterne alla struttura, basate su una leale collaborazione e su una reciproca fiducia e assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali;
 - d. agire, nei confronti dei dipendenti assegnati, con estrema obiettività, secondo giustizia organizzativa, senza lasciarsi influenzare da preconcetti, simpatie e interessi personali;
 - e. assumere iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali;
 - f. ripartire le mansioni e delegare i compiti nonché assegnare l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione dei carichi di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a disposizione e nel rispetto del principio di equa e simmetrica distribuzione e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione. Della violazione di queste previsioni, ferma restando la maturazione di responsabilità disciplinare o di altro genere di responsabilità, si tiene conto nella valutazione nell'ambito dei fattori riferiti alle capacità manageriali;
 - g. effettuare periodicamente le rilevazioni dei carichi di lavoro dei propri collaboratori finalizzate ad evitare eventuali deviazioni dovute alla negligenza, a ritardi o altri comportamenti da parte di taluni dipendenti e tali da far ricadere su altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza;
 - h. svolgere la valutazione della performance individuale, nonché delle altre fattispecie previste dalle disposizioni vigenti, del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità, rispettando le indicazioni e i tempi prescritti misurando il raggiungimento dei risultati e il comportamento organizzativo;
 - i. vigilare sul rispetto da parte dei propri collaboratori dei codici di comportamento, del PTPCT e, in particolare, delle norme sulle situazioni di conflitto di interessi, sulle cause di inconferibilità e sulla presenza sul posto di lavoro;
 - j. nell'autorizzare un dipendente incardinato nella propria struttura a un incarico esterno, accertarsi che l'espletamento di tale incarico sia conforme a quanto previsto nel T.U. n. 3/1957, nel d.lgs n. 165/2001, nella Legge n. 190/2012 e nella vigente disciplina interna del Comune;
 - k. autorizzare e vigilare a che i dipendenti fruiscono dell'orario flessibile di lavoro e del permesso di assentarsi temporaneamente dal posto di lavoro per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge e dai regolamenti nonché dai contratti collettivi, assicurandosi che le assenze brevi per ragioni d'ufficio o personali siano autorizzate e annotate su un apposito registro nonché registrate in uscita e in entrata attraverso il sistema di rilevamento elettronico delle presenze in servizio;
 - l. curare affinché le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate al suo settore siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze

personali;

- m. intraprendere con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito; attivare e concludere, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnalare tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvedere ad inoltrare immediata denuncia alle competenti autorità giurisdizionali;
 - n. nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adottare ogni misura idonea affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
 - o. evitare, nei limiti delle sue possibilità, che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti possano diffondersi;
 - p. favorire la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti del Comune;
 - q. cura la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile.
3. Il/La dirigente/responsabile opera per un proficuo inserimento lavorativo del personale di assegnazione e pone in essere le iniziative necessarie a promuovere il massimo rendimento lavorativo di tale personale.
 4. Il/La dirigente/responsabile adotta tutti i comportamenti utili affinché i/le dipendenti siano informati sui propri diritti ed obblighi connessi alla presenza in servizio e pone in essere tutte le misure idonee a verificare la corretta presenza in servizio del personale, con particolare riferimento a quello assegnato a sedi decentrate.
 5. Il/La dirigente/responsabile è tenuto/a rilevare eventuali comportamenti negligenti dei/delle dipendenti anche in tema di timbrature e in generale di registrazione delle presenze e autorizzazione delle assenze.
 6. Il/La dirigente/responsabile osserva le disposizioni di legge in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati e rende le dichiarazioni prescritte dalle norme di legge e, in particolare, dall'art. 20 del D. Lgs. 39/2013 e le dichiarazioni per la pubblicità dei dati di cui all'art. 15, comma 1, del D. Lgs. 33/2013, oltre a quelle per la pubblicità della situazione patrimoniale e reddituale di cui all'art. 17, comma 22, della L. 127/1997, dell'art. 2 della L. 441/1982 e dell'art. 13, comma 3, del Codice di cui al D.P.R. 62/2013.
 7. Il/La dirigente/responsabile osserva, inoltre, e vigila sul rispetto delle citate regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei/delle propri/e dipendenti, anche in part-time, al fine di evitare pratiche non consentite.
 8. Il/La dirigente/responsabile fa in modo che i carichi di lavoro siano ripartiti equamente fra i/le dipendenti e, a tal fine, tiene conto anche di quanto emerge dalle indagini sul benessere organizzativo di cui all'art. 14, comma 5, del D. Lgs. 150/2009. Egli/Ella tiene conto dei carichi di lavoro assegnati ai/alle dipendenti anche nell'ambito della misurazione e valutazione della performance.

Art. 12 - Vigilanza e monitoraggio - Formazione

- 1.** Provvedono, ai sensi dell'art. 54, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, a vigilare sull'applicazione del presente Codice nonché del codice generale di cui al DPR n. 62/2013, il Segretario Generale (se diverso dal RPCT), il RPCT, il NdV e i Dirigenti/Funzionari di Elevata Qualificazione per l'ambito di propria competenza.
- 2.** Il RPCT, al fine della diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nazionale e interno coordina la programmazione della formazione trasversale ai dipendenti di tutti i Settori, da prevedere nel piano annuale della formazione, con particolare riferimento in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (attuazione delle misure previste nel PTPCT). Tali attività formative, includono anche cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità.
- 3.** Il Dirigente/Funzionario E.Q. favorisce l'aggiornamento dei dipendenti, in coerenza con la programmazione inserita nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e, nella valutazione individuale del dipendente, tiene conto anche delle eventuali violazioni del codice di comportamento emerse in sede di vigilanza.
- 4.** Il Dirigente/Funzionario E.Q. attiva le azioni disciplinari di competenza per le infrazioni di minore gravità, in conformità a quanto previsto all'art. 55-bis del d.lgs. 165/2001 e all'art. 13 del d.P.R. 62/2013, dandone comunicazione all'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD).
- 5.** Il Dirigente/Funzionario E.Q., inoltre, segnala tempestivamente all'UPD i casi di violazione del codice per i quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale. Il Dirigente/Responsabile provvede anche a comunicare l'illecito all'autorità giudiziaria penale o alla Corte dei conti (art. 13, co. 8, del d.P.R. n. 62/2013).
- 6.** Il controllo sul rispetto del codice di comportamento, nonché sulla mancata vigilanza, da parte dei Dirigenti/Funzionari di Elevata Qualificazione (anche a contratto ex art. 110 TUEL) è operata dal Segretario Generale.
- 7.** La vigilanza è inoltre attuata con il coinvolgimento dell'ufficio procedimenti disciplinari (UPD) cui spetta il compito di esaminare le segnalazioni di violazione del codice e di attivare il procedimento in contraddittorio con il dipendente, secondo quanto previsto all'art. 55-bis del d.lgs. 165/2001.
- 8.** L'UPD è la struttura che si occupa dell'accertamento, in contraddittorio con l'interessato, e alla comunicazione all'ufficio o all'organo che ha conferito l'incarico ai fini della valutazione e risoluzione del contratto, nel caso di violazione dei doveri di comportamento da parte dei collaboratori o consulenti nei termini previsti nell'atto di conferimento dell'incarico.
- 9.** Il RPCT, in raccordo con l'UPD, monitora gli effetti determinati dal presente codice, nonché il numero e le tipologie di infrazione che si sono registrate, ai fini dell'aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'eventuale modifica del presente codice. Gli esiti del monitoraggio sono da pubblicarsi sul sito istituzionale e comunicati al NdV.
- 10.** Il NdV esprime parere obbligatorio sulla bozza e sulle modifiche del Codice di comportamento interno.

Art. 13 - Prevenzione della corruzione – (art. 8 dPR n. 62/2013)

1. I destinatari del presente codice, per quanto di rispettiva competenza, hanno il dovere giuridico ed etico di fornire il proprio contributo per la prevenzione della corruzione, nella cui nozione sono da ricomprendere, oltre i comportamenti corruttivi in senso stretto e i reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale, anche tutti i comportamenti che, pur non punibili con sanzioni penali, violano i principi costituzionali del buon andamento e di imparzialità delle attività delle pubbliche amministrazioni, determinando un nocumento agli interessi pubblici e una cattiva amministrazione delle risorse pubbliche.

2. Nel rispetto della prescrizione dell'art. 1, comma 14 della legge 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle prescrizioni contenute nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" previste nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) costituisce illecito disciplinare. Conseguentemente, ogni dipendente è tenuto ad assicurarne il rispetto, fornendo la necessaria collaborazione ai fini della valutazione della sostenibilità delle prescrizioni contenute nel Piano.

3. Il dipendente, in relazione ai propri compiti istituzionali, è obbligato a:

- a. collaborare con il proprio responsabile e con il RPCT nelle attività di redazione e attuazione del PTPCT;
- b. rispettare e attuare le prescrizioni contenute nel PTPCT;
- c. informare il responsabile e il RPCT relativamente alle situazioni, anche solo potenzialmente, indici di illecito o di cattiva amministrazione di cui sia venuto a conoscenza;
- d. denunciare all'autorità giudiziaria i comportamenti penalmente illeciti commessi nell'ambito dell'amministrazione, di cui sia venuto a conoscenza.

4. Il dipendente è tenuto al segreto d'ufficio dei dati, documenti e informazioni di cui sia comunque venuto a conoscenza relativi a indagini, procedimenti disciplinari, inchieste o istruttorie interne.

5. Se nelle situazioni descritte alle lettere c) del comma 3 si trova il dirigente/responsabile, si segue la procedura sopra descritta e le segnalazioni e/o informazioni sono rese al Segretario Generale.

Art. 14 – Trasparenza e tracciabilità dei flussi documentali (art. 9 DPR n. 62/2013)

1. Il dipendente osserva tutte le misure previste nella sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) prestando la massima diligenza e collaborazione nell’elaborare, reperire e trasmettere i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria nell’Albo pretorio on-line e nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale.

2. Nel rispetto della prescrizione contenuta nell’art. 45, comma 4, del decreto legislativo 33/2013, il mancato rispetto dell’obbligo di pubblicazione di cui al comma 1 costituisce illecito disciplinare. Conseguentemente, ogni dipendente è tenuto a collaborare con l’amministrazione per assicurare il pieno rispetto delle disposizioni relative alla trasparenza amministrativa.

3. Per le pubblicazioni obbligatorie di documenti, dati e informazioni, ai fini della Trasparenza, il dipendente deve rispettare le normative comunitarie e nazionali di riferimento nonché i provvedimenti del Garante della Privacy, con particolare attenzione alle disposizioni afferenti alla protezione dei dati personali e sensibili.

4. Il dipendente deve aver cura di inserire nel fascicolo informatico e nell’eventuale fascicolo analogico di ogni pratica trattata tutta la documentazione ad essa afferente, al fine di consentire la tracciabilità del processo decisionale.

Art. 15 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice di comportamento interno oltre che dal Codice di cui al D.P.R. 62/2013, integra comportamenti contrari ai doveri d’ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del/della pubblico/a dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all’esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. Tale violazione rileva, inoltre, anche in ordine alla misurazione e valutazione della performance secondo quanto già indicato con riferimento alla vigilanza e monitoraggio.

2. Nella tabella **Allegato 1**, annessa al presente Codice, sono previste le “Sanzioni disciplinari” applicabili per le violazioni agli obblighi e ai divieti di comportamento previsti nello stesso Codice³.

Art. 15 bis – Approvazione e aggiornamento del Codice

1. Il RPCT, avvalendosi della collaborazione del NdV e dell’UPD nonché dei Dirigenti/Funzionari e.q., anche in occasione della verifica dell’effettiva attuazione e dell’efficacia delle misure di prevenzione previste nel PTPCT, provvede all’approvazione e all’eventuale aggiornamento del presente codice attraverso la seguente procedura:

a) gli esiti del lavoro svolto dai su citati soggetti confluiscono in una prima bozza che viene sottoposta a una procedura partecipativa, per mezzo di consultazione on-line, che consenta a chiunque, in forma singola o associata, di esprimere proprie considerazioni e proposte di modificazione e integrazione in merito:

-con avviso pubblico, da pubblicare nel sito *web* istituzionale, si rivolge l’invito agli interessati (dipendenti, componenti degli organi di governo e degli organi di controllo interni comunali, cittadini, organizzazioni sindacali, associazioni, commercialisti, patronati, categorie di utenti dei servizi comunali) a presentare, entro quindici (15) giorni decorrenti dalla data di inizio della pubblicazione, proposte e/o osservazioni in merito;

-le proposte e osservazioni pervenute sono inviate dal RPCT ai soggetti che hanno collaborato alla redazione della prima bozza con invito a rappresentare per iscritto, entro sette (7) giorni, le rispettive considerazioni in merito alle stesse; e, successivamente, il RPCT provvede a redigere la bozza definitiva, motivando con apposita relazione l’accoglimento o il non accoglimento in tutto o in parte delle predette proposte;

b) la bozza definitiva di aggiornamento, unitamente all’acquisito preventivo parere obbligatorio del NdV sulla conformità della stessa alle linee guida dell’ANAC, è sottoposta, unitamente alla predetta relazione del RPCT, all’approvazione da parte della Giunta Comunale.

³ Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Art. 16 - Disposizioni finali

- 1.** L'Amministrazione dà la più ampia diffusione al presente Codice di comportamento interno, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti/e i/le propri/e dipendenti e ai/alle titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai/alle titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, ai/alle collaboratori/collaboratrici a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione, nonché ai soggetti di cui all'art. 2 del presente Codice di comportamento interno. L'Amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, o all'atto che instaura il rapporto, consegna e fa sottoscrivere ai/alle nuovi/e assunti/e, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento interno.
- 2.** È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.
- 3.** Per le attività di cui al presente Codice, l'amministrazione provvede con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o ulteriori oneri a carico della finanza pubblica.

SANZIONI DISCIPLINARI

ARTICOLO COMMA DEL CODICE	SANZIONI
<p>art. 7;</p> <p>art. 10, comma 4</p>	<p>la violazione dell'obbligo di comunicare, entro il prescritto termine, i provvedimenti di natura penale nel biennio precedente al termine entro cui deve essere presentata la stessa comunicazione, comporta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>per il Segretario Generale:</u> <ul style="list-style-type: none"> – in caso di mancata comunicazione e in assenza di alcun provvedimento (art. 7) ovvero accordo o negozio (art. 10, comma 4), la sanzione pecuniaria da un minimo di €. 200,00 ad un massimo di €. 500,00 ex art. 5, c. 4, lettera d) del CCNL 14/12/2010; – in caso di mancata comunicazione ma sussistendo uno o più provvedimenti (art. 7) ovvero accordi o negozi (art. 10, comma 4), la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni per le fattispecie ex art. 5, c. 5, lettere a) e b), del CCNL 14/12/2010; – in caso di effettuata comunicazione con cui si dichiara l'insussistenza di provvedimenti (art. 7) ovvero accordi o negozi (art. 10, comma 4) che invece sussistono, la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni per le fattispecie ex art. 5, c. 5, lettera b), del CCNL 14/12/2010; ➤ <u>per i dipendenti:</u> <ul style="list-style-type: none"> – in caso di mancata comunicazione e in assenza di alcun provvedimento (art. 7) ovvero accordo o negozio (art. 10, comma 4), il rimprovero verbale o scritto a seconda che la comunicazione sia effettuata entro ovvero oltre trenta giorni dal termine prescritto per la sua presentazione (art. 59, c. 3, lettere a) e h) del CCNL 21/05/2018); – in caso sia di mancata comunicazione ma sussistendo uno o più provvedimenti (art. 7) ovvero accordi o negozi (art. 10, comma 4) e sia di effettuata comunicazione con cui si dichiara l'insussistenza di provvedimenti (art. 7) ovvero accordi o negozi (art. 10, comma 4) che invece sussistono, la multa di importo fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione (art. 59, c. 3, lettere a) e h) del CCNL 21/05/2018);
<p>art. 8;</p> <p>art. 9, comma 3;</p> <p>art. 10, comma 3;</p> <p>art. 11, comma 3;</p>	<p>la violazione dell'obbligo di astensione in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi previsto dalle norme a fianco citate e da altre disposizioni legislative e regolamentari, comporta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>per il Segretario Generale:</u> <ul style="list-style-type: none"> – la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di dieci (10) giorni (art. 5, c. 5, del CCNL 14/12/2010); – la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, nel caso in cui l'Amministrazione sia stata condannata al risarcimento per effetto della predetta violazione, in proporzione all'entità del danno risarcito (art. 5, comma 8, del CCNL 14/10/2010); – la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di undici giorni fino ad un massimo di sei mesi, in caso di recidiva quando sia stata già comminata la sanzione massima ovvero quando la predetta

	<p>violazione si caratterizza per una particolare gravità (art.5, comma 9, lettera a), del CCNL 24/10/2010);</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>per i dipendenti:</u> <ul style="list-style-type: none"> - la sanzione dal minimo del rimprovero verbale o scritto, se dalla violazione non sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'amministrazione, agli utenti o ai terzi (art. 59, comma 3, lettera h), del CCNL 21/05/2018); - la multa di importo pari sino a quattro ore di retribuzione, se dalla violazione è derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'amministrazione, agli utenti o ai terzi (art. 59, comma 3, lettera h), del CCNL 21/05/2018); - la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni, qualora la mancanza si di particolare gravità (art. 59, comma 4, lettera i), del CCNL 21/05/2018); - la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi, in caso di recidiva ovvero qualora dalla violazione sia derivato un grave danno all'ente agli utenti o a terzi (art. 59, comma 8, lettera a) ed e), del CCNL 21/05/2018);
<p>art. 9, comma 1</p>	<p>la violazione dell'obbligo di informazione e di comunicazione di cui alle disposizioni a fianco indicate comporta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>per il Segretario Generale:</u> <ul style="list-style-type: none"> - in caso di mancata comunicazione e in assenza di alcun rapporto di collaborazione, la sanzione pecuniaria da un minimo di €. 200,00 ad un massimo di €. 500,00 (art. 5, c. 4, lettera a) del CCNL 14/12/2010); - in caso di mancata comunicazione ma sussistendo uno o più rapporti di collaborazione, la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni per le fattispecie (art. 5, c. 5, lettere a) e b), del CCNL 14/12/2010); - in caso di effettuata comunicazione con cui si dichiara l'insussistenza di rapporti di collaborazione che invece sussistono, la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi per le fattispecie (art. 5, c. 9, lettera a), del CCNL 14/12/2010); ➤ <u>per i dipendenti:</u> <ul style="list-style-type: none"> - in caso di mancata comunicazione e in assenza di alcun rapporto di collaborazione, il rimprovero verbale o scritto a seconda che la comunicazione sia effettuata entro ovvero oltre trenta giorni dal termine prescritto per la sua presentazione (art. 59, c. 3, lettere a) e h) del CCNL 21/05/2018); - in caso sia di mancata comunicazione ma sussistendo uno o più rapporti di collaborazione e sia di effettuata comunicazione con cui si dichiara l'insussistenza di rapporti di collaborazione che invece sussistono, la multa di importo fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione (art. 59, c. 3, lettere a) e h) del CCNL 21/05/2018);
<p>art. 9, commi 2 e 3</p>	<p>la violazione dell'obbligo di comunicazione previsti dalle disposizioni a fianco indicate comporta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>per il Segretario Generale:</u> <ul style="list-style-type: none"> - in caso di mancata comunicazione e in assenza di partecipazioni azionarie e di altri interessi finanziari, la sanzione pecuniaria da un minimo di €. 200,00 ad un massimo di €. 500,00 (art. 5, c. 4, lettera a) del CCNL 14/12/2010); - in caso di mancata comunicazione ma sussistendo uno o più partecipazioni azionarie e/o di altri interessi finanziari, la sospensione dal servizio con

	<p>privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni per le fattispecie (art. 5, c. 5, lettere a) e b), del CCNL 14/12/2010);</p> <ul style="list-style-type: none"> - in caso di effettuata comunicazione con cui si dichiara l'insussistenza di partecipazioni azionarie e/o di altri interessi finanziari che invece sussistono, la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi per le fattispecie (art. 5, c. 9, lettera a), del CCNL 14/12/2010); ➤ <u>per i dipendenti:</u> <ul style="list-style-type: none"> - in caso di mancata comunicazione e in assenza di partecipazioni azionarie e/o di altri interessi finanziari, il rimprovero verbale o scritto a seconda che la comunicazione sia effettuata entro ovvero oltre trenta giorni dal termine prescritto per la sua presentazione (art. 59, c. 3, lettere a) e h) del CCNL 21/05/2018); - in caso sia di mancata comunicazione ma sussistendo uno o più partecipazioni azionarie e/o di altri interessi finanziari e sia di effettuata comunicazione con cui si dichiara l'insussistenza di partecipazioni azionarie e/o di altri interessi finanziari che invece sussistono, la multa di importo fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione (art. 59, c. 3, lettere a) e h) del CCNL 21/05/2018);
<p>art. 9, comma 5</p>	<p>la violazione degli obblighi di comportamento previsti dalle disposizioni a fianco indicate comporta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>per il Segretario Generale:</u> <ul style="list-style-type: none"> - la sanzione pecuniaria da un minimo di €. 200,00 ad un massimo di €. 500,00 (art. 5, c. 4, lettera a) del CCNL 14/12/2010); ➤ <u>per i Funzionari di Elevata Qualificazione</u> <ul style="list-style-type: none"> - multa di importo variabile fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione
<p>art. 6, comma 1</p>	<p>la violazione dell'obbligo di comunicare l'adesione o l'appartenenza ad una associazione od organizzazione comporta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>per il Segretario Generale:</u> <ul style="list-style-type: none"> - in caso di mancata comunicazione e in assenza di adesioni e partecipazioni, la sanzione pecuniaria da un minimo di €. 200,00 ad un massimo di €. 500,00 (art. 5, c. 4, lettera a) del CCNL 14/12/2010); - in caso di mancata comunicazione ma sussistendo uno o più adesioni e partecipazioni, la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni per le fattispecie (art. 5, c. 5, lettere a) e b), del CCNL 14/12/2010); - in caso di effettuata comunicazione con cui si dichiara l'insussistenza di adesioni e partecipazioni che invece sussistono, la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi per le fattispecie (art. 5, c. 9, lettera a), del CCNL 14/12/2010); ➤ <u>per i dipendenti:</u> <ul style="list-style-type: none"> - in caso di mancata comunicazione e in assenza di adesioni e partecipazioni, il rimprovero verbale o scritto a seconda che la comunicazione sia effettuata entro ovvero oltre trenta giorni dal termine prescritto per la sua presentazione (art. 59, c. 3, lettere a) e h) del CCNL 21/05/2018); - in caso sia di mancata comunicazione ma sussistendo uno o più adesioni e partecipazioni e sia di effettuata comunicazione con cui si dichiara l'insussistenza di adesioni e partecipazioni che invece sussistono, la multa di

	importo fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione (art. 59, c. 3, lettere a) e h) del CCNL 21/05/2018);
art. 6, comma 7	<p>la violazione dell'obbligo di non indurre o costringere ovvero di non fare pressione onde far aderire o partecipare ad associazioni od organizzazioni altri dipendenti o utenti dei servizi di competenza comporta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>per il Segretario Generale:</u> <ul style="list-style-type: none"> – in caso di una o più delle predette fattispecie, la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni per le fattispecie (art. 5, c. 5, lettere a) e b), del CCNL 14/12/2010); ➤ <u>per i dipendenti:</u> <ul style="list-style-type: none"> – in caso di una o più delle predette fattispecie, la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni, qualora la mancanza sia di particolare gravità (art. 59, comma 4, lettera i), del CCNL 21/05/2018);
art. 11, commi 3 e 5;	<p>la violazione dell'obbligo di dichiarare la sussistenza delle situazioni di conflitto di interessi di cui alle disposizioni a fianco indicate comporta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>per il Segretario Generale:</u> <ul style="list-style-type: none"> – in caso di una o più delle predette fattispecie, la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni per le fattispecie (art. 5, c. 5, lettere a) e b), del CCNL 14/12/2010); ➤ <u>per i dipendenti:</u> <ul style="list-style-type: none"> – in caso di una o più delle predette fattispecie, la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni, qualora la mancanza si di particolare gravità (art. 59, comma 4, lettera i), del CCNL 21/05/2018);
art. 4, commi 1, 2, 3, 4, 5, e 7 art. 5 comma 1	<p>la violazione dei divieti di cui alle disposizioni a fianco indicate comporta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>per il Segretario Generale:</u> <ul style="list-style-type: none"> – la sanzione pecuniaria da un minimo di €. 200,00 ad un massimo di €. 500,00 (art. 5, c. 4, lettera e) del CCNL 14/12/2010) ovvero la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni per le fattispecie (art. 5, c. 5, lettere a) e b), del CCNL 14/12/2010); ➤ <u>per i dipendenti:</u> <ul style="list-style-type: none"> – la multa di importo fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione (art. 59, c. 3, lettera a) del CCNL 21/05/2018) ovvero la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni, qualora la mancanza si di particolare gravità (art. 59, comma 4, lettere a) e i), del CCNL 21/05/2018)
articoli 12, 13, 14, 15 e 16	<p>la violazione degli obblighi e dei divieti previsti dalle disposizioni di cui agli articoli a fianco indicati, fatte salve le sanzioni previste da disposizioni legislative e regolamentari nonché dai CCNL per la violazione di specifici obblighi o divieti, comporta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>per il Segretario Generale:</u> <ul style="list-style-type: none"> – la sanzione pecuniaria da un minimo di €. 200,00 ad un massimo di €. 500,00 (art. 5, c. 4, lettera a) del CCNL 14/12/2010); ➤ <u>per i dipendenti:</u>

	<p>– la sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione (art. 59, c. 3, lettera a) del CCNL 21/05/2018).</p> <p>Per tutti i predetti soggetti si applica la sanzione disciplinare più elevata in caso si recidiva ovvero qualora la violazione dell’obbligo o del divieto sia particolarmente grave ovvero comporti un grave danno o pregiudizio per l’amministrazione, gli utenti o i terzi.</p>
<p>articoli 17 e 18</p>	<p>la violazione degli obblighi e dei divieti previsti dalle disposizioni di cui agli articoli a fianco indicati, fatte salve le sanzioni previste da disposizioni legislative e regolamentari nonché dai CCNL per la violazione di specifici obblighi o divieti, comporta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>per il Segretario Generale e per il RPCT:</u> <ul style="list-style-type: none"> – la sanzione pecuniaria da un minimo di €. 200,00 ad un massimo di €. 500,00 (art. 5, c. 4, lettera a) del CCNL 14/12/2010); ➤ <u>per i Funzionari di Elevata Qualificazione</u> <ul style="list-style-type: none"> – multa di importo variabile fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione <p>Per tutti i predetti soggetti si applica la sanzione disciplinare più elevata in caso si recidiva ovvero qualora la violazione dell’obbligo o del divieto sia particolarmente grave ovvero comporti un grave danno o pregiudizio per l’amministrazione, gli utenti o i terzi;</p>

modello A)

(per dirigenti, tutti i dipendenti, collaboratori e consulenti esterni)

Al Sindaco

Al Dirigente/Funziario E.Q. del Settore



del Comune di Palazzolo sull'Oglio

DICHIARAZIONE DA RENDERE

ALL'ATTO DELL'ASSEGNAZIONE ALL'UFFICIO

EX ART. 6, COMMA 1, DPR N. 62/2013

La/Il sottoscritto/a ▼ nata/o a ▼ (▼) in data ▼,

nella qualità di :

<input type="checkbox"/>	destinato a ricoprire l'incarico di segretario generale/direttore generale/dirigente dell'area .../ responsabile titolare di Posizione Organizzativa del settore ...
<input type="checkbox"/>	dipendente destinato ad essere incardinato nell'ufficio ▼ del ▼ settore....area....
<input type="checkbox"/>	candidato a ricoprire l'incarico di ▼ collaboratore/consulente di "▼" presso il ▼ settore - area - ufficio ▼ (

VISTO l'articolo 6, comma 1, del d.P.R. 16/04/2013, n. 62;

VISTO l'art. del Codice di comportamento interno approvato con deliberazione G.C. n. del ▼ ;

VISTA la delibera n. 177 adottata dall'ANAC in data 19 febbraio 2020 "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche";

consapevole delle responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e/o di inosservanza delle predette disposizioni;

sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'articolo 46 e 47 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445,

DICHIARA

(1^a ipotesi)

di non avere avuto, negli ultimi tre anni precedenti l'assegnazione al suddetto Ufficio, alcun rapporto, diretto o indiretto, di collaborazione, in qualunque modo retribuito, con soggetti privati;

di impegnarsi ad astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni qualora dovesse trovarsi in una situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi - di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici - con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado.

(2^a ipotesi)

di avere avuto, negli ultimi tre anni precedenti l'assegnazione al suddetto Ufficio, rapporto/i diretto/i o indiretto/i di collaborazione in qualunque modo retribuito con il/i soggetto/i privato/i di seguito indicati:

soggetto/i privato/i : (indicare i dati identificativi)

rapporto/i di collaborazione comunque retribuito : *(indicare la natura del rapporto, la durata e la tipologia della retribuzione)*

| | | | di non avere ancora in corso alcun rapporto finanziario con il/i predetto/i soggetto/i con cui ho avuto il/i predetto/i rapporto/i di collaborazione;

| | | | di non essere a conoscenza se miei parenti o affini entro il secondo grado, il proprio coniuge o il/i proprio/i convivente/i, abbiano avuto e/o abbiano rapporti finanziari con il/i predetto/i soggetto/i con cui ho avuto il/i predetto/i rapporto/i di collaborazione;
(ovvero)

| | | | di essere a conoscenza che il mio ▼ *(coniuge o convivente ovvero parente o affine)* entro il secondo grado sig. ▼ , nato a ▼ il ▼ ha avuto e/o abbia un rapporto finanziario con il/i predetto/i soggetto/i con cui ho avuto il/i predetto/i rapporto/i di collaborazione;

| | | | di non essere a conoscenza se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate al sottoscritto.
(ovvero)

| | | | di essere a conoscenza che tali rapporti siano intercorsi e/o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate al sottoscritto.

| | | | di impegnarsi a comunicare qualsiasi situazione di conflitto di interessi non indicata nella presente dichiarazione ovvero intervenuta successivamente, non appena ne avrà conoscenza;

(qualora ricorra un'ipotesi di conflitto di interessi)

| | | | che, dalla data odierna e sino alla comunicazione della Sua decisione in merito, si asterrà dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni anche di potenziale conflitto di interessi - di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici - con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

Luogo e data

IL DICHIARANTE

.....

=====

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta
(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)**

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal su indicato Comune, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito web istituzionale dello stesso Comune.

Luogo e data

IL DICHIARANTE

**Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
del Comune di Palazzolo sull'Oglio**

DICHIARAZIONE

DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

**di cui all'art. 20, commi 1 e 2, del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39
finalizzata al conferimento di un**

INCARICO AMMINISTRATIVO DI VERTICE ^(a)

a) Sono incarichi amministrativi di vertice: Gli incarichi di livello apicale, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, conferiti a soggetti interni o esterni all'amministrazione o all'ente che conferisce l'incarico, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione. (art. 1, c. 2, lett. I, D. Lgs. 39/2013)

La/Il _____ sottoscritta/o

nata/o a _____ (.....) in data _____, ai fini del
conferimento/rinnovo dell'incarico

di _____

presso il su intestato Comune, essendo disponibile ad accettare l'affidamento/il rinnovo del predetto incarico:

- VISTO l'art. 6, comma 1, e l'art. 13, comma 3, del DPR n. 62/2013;**
- VISTO il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39** "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" e ss.mm.ii.;
- VISTA la delibera dell'ANAC n. 833 del 3 agosto 2016** "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.";
- VISTA la delibera dell'ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019** "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art.35-bis d.lgs. n. 165/2013";

- **consapevole, in particolare, delle seguenti prescrizioni e conseguenze previste dal d.lgs. 39/2013:**
 - l'obbligo per l'interessato di presentare all'atto del conferimento dell'incarico/della carica una apposita dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità di cui allo stesso d.lgs. 39/2013; (art. 20, comma 1)
 - la presentazione della predetta dichiarazione, soggetta alla verifica di veridicità della stessa da parte dell'Amministrazione, costituisce condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico; (art. 20, comma 4; PNA 2016)

- (*qualora l'incarico/la carica abbia una durata pluriennale*) l'obbligo per il sottoscritto di presentare la predetta dichiarazione, nel corso dell'/della incarico/carica, entro il 31 gennaio di ogni anno; (art. 20, comma 2)
- gli atti di conferimento di/delle incarichi/cariche adottati in violazione delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013 e i relativi contratti sono nulli di diritto; (art. 17)
- lo svolgimento degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013 in una delle situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI dello stesso d.lgs. 39/2013 comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile della prevenzione della corruzione, dell'insorgere della causa di incompatibilità; (art. 19, comma 1)
- la presente dichiarazione, l'atto di accertamento delle eventuali violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013 e i conseguenziali provvedimenti dichiarativi della nullità dell'incarico ovvero di decadenza dalla carica saranno pubblicati sul sito web istituzionale del Comune; (artt. 18, comma 5, e 20, comma 3; PNA e Regolamento del Comune)

consapevole delle responsabilità amministrativa, penale e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e di inosservanza delle disposizioni di legge;

ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445,

D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità, con riferimento al/alla su citato/a conferendo/a incarico/carica che il su intestato Comune intende conferirmi (*ovvero*) mi ha conferito, di non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal d.lgs. 39/2013, e in particolare:

- 1) (*se trattasi di incarico a titolo oneroso*) di non essere in stato di quiescenza (art. 6 d.l. 90/2014-L. 114/2014)
- 2) di non essere stato condannato con decreto di condanna ad una pena pecuniaria in sostituzione di una pena detentiva o con sentenza, anche non passata in giudicato ovvero ai sensi dell'articolo 444 del c.p.p., per avere consumato o tentato di consumare uno dei reati contro la pubblica amministrazione previsti dal capo I del titolo II del Libro secondo del codice penale; (art. 3 c. 1 e 7 del D. Lgs. 39/2013)
- 3) di non avere, nei due precedenti anni, svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dal su intestato Comune conferente l'incarico ovvero di non avere svolto in proprio attività professionali regolate o finanziate o comunque retribuite dal su intestato Comune; (art. 4)
- 4) di non essere stato, nei due precedenti anni, componente della giunta o del consiglio del Comune conferente l'incarico, ovvero nell'anno precedente di non avere fatto parte della giunta o del consiglio di una Provincia, di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione della stessa Regione cui appartiene il su intestato Comune conferente l'incarico, nonché di non essere stato presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di Province, Comuni e loro forme associative della stessa predetta Regione; (art. 7. c. 2, D. Lgs. 39/2013) ^(a)

(a) **Nota bene:** Le inconferibilità di cui all'art. 7 non si applicano ai dipendenti della stessa amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che, all'atto di assunzione della carica politica, erano titolari di incarichi. (art. 7, c. 3)

- 5) di non trovarsi nella causa di incompatibilità consistente nell'assunzione o nel mantenimento di incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal su intestato Comune, nel corso di un incarico dirigenziale comunque denominato già conferito dal su intestato Comune che comporta poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dallo stesso Comune; (art. 9, c. 1)
- 6) di non trovarsi nella causa di incompatibilità consistente nello svolgimento in proprio di una attività professionale regolata o finanziata o comunque retribuita dal su intestato Comune che conferisce l'incarico amministrativo di vertice sopra indicato; (art. 9, c. 2)
- 7) di non trovarsi nella causa di incompatibilità consistente nel ricoprire una delle seguenti cariche: Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice-Ministro, sottosegretario di Stato, commissario straordinario del Governo di cui all'art. 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, parlamentare; (art. 11, c.1)

DICHIARO INOLTRE

a) ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 6, comma 1, del d.P.R. 16.4.2013, n. 62:

di non avere avuto negli ultimi tre anni rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con soggetti privati (art.6 DPR 62/2013); *ovvero* con i soggetti di seguito indicati che hanno/non hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio relativo al conferente incarico, limitatamente alle pratiche di competenza del sottoscritto:

di avere avuto negli ultimi tre anni rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con i seguenti soggetti privati (*indicare i dati identificativi*):

.....

il sottoscritto, suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o un convivente hanno/non hanno ancora rapporti finanziari con il/i predetto/i soggetto/i di cui al precedente punto con il quale ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13, comma 3, del d.P.R. 16.4.2013, n. 62:

di non avere partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione da svolgere/che svolge; *ovvero*

di avere le partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari di seguito indicati che possono porlo in conflitto di interessi con la funzione da svolgere/che svolge:

.....

di non avere parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con la struttura che dovrà dirigere/dirige *ovvero* che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti alla stessa struttura, e ciò per quanto a conoscenza del sottoscritto; *ovvero*

di avere parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, di seguito indicati, che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con la struttura che dovrà dirigere/dirige *ovvero* che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti alla stessa struttura, e ciò per quanto a conoscenza del sottoscritto:

.....

-
-
- c) di essere consapevole del fatto che la sottoscrizione della presente dichiarazione non sostituisce in alcun modo gli obblighi e gli adempimenti previsti dalle disposizioni in materia di incompatibilità e autorizzazioni a svolgere attività extralavorative nel corso del rapporto di lavoro (art. 53 D.Lgs. n. 165/2001, D.Lgs. n. 39/2013, per quanto già applicabile, art. 19 L.r. n. 43/2001, art. 1 commi 56 e ss. della L.662/1996).
 - d) di assumere l'impegno di comunicare tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione del su intestato Comune eventuali variazioni che dovessero intervenire rispetto alle su riportate dichiarazioni durante il periodo di espletamento del predetto incarico.
 - e) di impegnarsi a rispettare per quanto applicabile all'incarico/alla carica da conferire/conferito/a il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici", il Regolamento di comportamento integrativo nonché il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del su intestato Comune.

Luogo e data

IL DICHIARANTE

.....

=====

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta
(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)**

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal su intestato Comune in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito web istituzionale dello stesso Comune.

Luogo e data

IL DICHIARANTE

.....

**Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
del Comune di Palazzolo sull'Oglio**

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA

**DI CONDANNE PER REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E
DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ**

**di cui all'art. 20, commi 1 e 2, del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39
finalizzata al conferimento di un**

INCARICO DIRIGENZIALE INTERNO ^{(a) (b)}

- a) Sono incarichi dirigenziali interni: Gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a dirigenti o ad altri dipendenti, ivi comprese le categorie di personale di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, appartenenti ai ruoli dell'amministrazione che conferisce l'incarico ovvero al ruolo di altra pubblica amministrazione. (art. 1, c. 2, lett. j)
- b) Ai fini del d.lgs. 39/2013 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 testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. (art. 2, c. 2)

La/Il

sottoscritta/o

.....
... nata/o a (.....) in data, ai fini del
conferimento/rinnovo dell'incarico di
.....
.....

presso il su intestato Comune, essendo disponibile ad accettare l'affidamento/il rinnovo del predetto incarico:

VISTO l'art. 6, comma 1, e l'art. 13, comma 3, del DPR n. 62/2013;

VISTO il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" e ss.mm.ii.;

VISTA la delibera dell'ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.";

VISTA la delibera dell'ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019 "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art.35-bis d.lgs. n. 165/2013";

VISTA la deliberazione dell'ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche";

consapevole, in particolare, delle seguenti prescrizioni e conseguenze previste dal d.lgs. 39/2013:

- l'obbligo per l'interessato di presentare all'atto del conferimento dell'incarico una apposita dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità di cui allo stesso d.lgs. 39/2013; (art. 20, comma 1)

- la presentazione della predetta dichiarazione, soggetta alla verifica di veridicità della stessa da parte dell'Amministrazione, costituisce condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico; (art. 20, comma 4; PNA 2016)
- (*qualora l'incarico abbia una durata pluriennale*) l'obbligo per il sottoscritto di presentare la predetta dichiarazione nel corso dell'incarico, entro il 31 gennaio di ogni anno; (art. 20, comma 2)
- gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013 e i relativi contratti sono nulli di diritto; (art. 17)
- lo svolgimento degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013 in una delle situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI dello stesso d.lgs. 39/2013 comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile della prevenzione della corruzione, dell'insorgere della causa di incompatibilità; (art. 19, comma 1)
- la presente dichiarazione, l'atto di accertamento delle eventuali violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013 e i conseguenziali provvedimenti dichiarativi della nullità dell'incarico ovvero di decadenza dalla carica saranno pubblicati sul sito web istituzionale del Comune; (artt. 18, comma 5, e 20, comma 3; PNA e Regolamento del Comune)

consapevole delle responsabilità penale, amministrativa, contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e di inosservanza delle disposizioni di legge;

ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445,

D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità, con riferimento all'incarico che il su intestato Comune intende conferire/rinnovare (*ovvero*) ha conferito al sottoscritto, di non trovarsi in alcuna delle cause di inconfiribilità e incompatibilità previste dal d.lgs. 39/2013, e in particolare:

- 1) di non essere stato condannato con decreto di condanna ad una pena pecuniaria in sostituzione di una pena detentiva o con sentenza, anche non passata in giudicato ovvero ai sensi dell'articolo 444 del c.p.p., per avere consumato o tentato di consumare uno dei reati contro la pubblica amministrazione previsti dal capo I del titolo II del Libro secondo del codice penale; (art. 3 c. 1 e 7);
- 2) di non essere stato, nei due precedenti anni, componente della giunta o del consiglio della Provincia, del Comune o della forma associativa tra Comuni conferente l'incarico, ovvero nell'anno precedente di non avere fatto parte della giunta o del consiglio di una Provincia, di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella Regione cui appartiene il su intestato Comune conferente l'incarico, nonché di non essere stato presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di Province, Comuni e loro forme associative ricompresi nella stessa predetta Regione; (art. 7. c. 2); ^(a)

(a) **Nota bene:** Le inconfiribilità di cui all'art. 7 non si applicano ai dipendenti della stessa amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che, all'atto di assunzione della carica politica, erano titolari di incarichi. (art. 7, c. 3)

- 3) di non trovarsi nella causa di incompatibilità consistente nell'assunzione o nel mantenimento di incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal su intestato Comune, nel corso di un incarico amministrativo di vertice già conferito dal su intestato Comune che comporta poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dallo stesso Comune che intende conferire il sopra indicato incarico dirigenziale comunque denominato;(art. 9, c. 1);

- 4) di non trovarsi nella causa di incompatibilità consistente nello svolgimento in proprio di una attività professionale regolata o finanziata o comunque retribuita dal su intestato Comune che conferisce l'incarico dirigenziale sopra indicato; (art. 9, c. 2);
- 5) di non trovarsi nella causa di incompatibilità consistente nell'assunzione o nel mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo (consiglio comunale) dello stesso Comune; (art. 12, c. 1);
- 6) di non trovarsi nella causa di incompatibilità consistente nell'assunzione o nel mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato, commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, parlamentare; (art. 12, c. 2);
- 7) di non trovarsi in alcuna delle seguenti cause di incompatibilità consistenti nel ricoprire la carica di :
 - a) componente della giunta o del consiglio della Regione cui appartiene il su intestato Comune;
 - b) componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella Regione cui appartiene il su intestato Comune;
 - c) componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione, nonché di province, Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra Comuni aventi la medesima popolazione abitanti della Regione cui appartiene il su intestato Comune. (art. 12, c. 4)

ovvero

- di essere stato condannato con decreto di condanna ad una pena pecuniaria in sostituzione di una pena detentiva o con sentenza, anche non passata in giudicato per avere consumato o tentato di consumare uno dei reati contro la pubblica amministrazione previsti dal capo I del titolo II del Libro secondo del codice penale (art. 3 c. 1 e 7) di seguito indicati:

(riportare estremi della sentenza penale e indicare la tipologia di reato)

.....

- di trovarsi, rispetto al predetto incarico che il su intestato Comune intende conferire/rinnovare/in essere, nelle cause di inconferibilità e/o di incompatibilità previste dal d.lgs. 39/2013 di seguito indicate:

(indicare la causa di inconferibilità o incompatibilità e la relativa norma del d.lgs. 39/2013)

.....

DICHIARA INOLTRE

- a) ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 6, comma 1, del d.P.R. 16.4.2013, n. 62:

- di non avere avuto negli ultimi tre anni rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con soggetti privati (art.6 DPR 62/2013);
ovvero con i soggetti di seguito indicati che hanno/non hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio relativo al conferente incarico, limitatamente alle pratiche di competenza del sottoscritto:

- di avere avuto negli ultimi tre anni rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con i seguenti soggetti privati *(indicare i dati identificativi)*:

.....

- il sottoscritto, suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o un convivente hanno/non hanno ancora rapporti finanziari con il/i predetto/i soggetto/i di cui al precedente punto con il quale ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

- b) ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13, comma 3, del d.P.R. 16.4.2013, n. 62:
- ☐ di non avere partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione da svolgere/che svolge; *ovvero*
 - ☐ di avere le partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari di seguito indicati che possono porlo in conflitto di interessi con la funzione da svolgere/che svolge:
.....
.....
.....
 - ☐ di non avere parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con la struttura che dovrà dirigere/dirige ovvero che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti alla stessa struttura, e ciò per quanto a conoscenza del sottoscritto; *ovvero*
 - ☐ di avere parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, di seguito indicati, che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con la struttura che dovrà dirigere/dirige ovvero che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti alla stessa struttura, e ciò per quanto a conoscenza del sottoscritto:
.....
.....
.....
- c) di essere consapevole del fatto che la sottoscrizione della presente dichiarazione non sostituisce in alcun modo gli obblighi e gli adempimenti previsti dalle disposizioni in materia di incompatibilità e autorizzazioni a svolgere attività extralavorative nel corso del rapporto di lavoro (art. 53 D.Lgs. n. 165/2001, D.Lgs. n. 39/2013, per quanto già applicabile, art. 19 L.r. n. 43/2001, art. 1 commi 56 e ss. della L.662/1996).
- d) di assumere l'impegno di comunicare tempestivamente al RPCT eventuali variazioni che dovessero intervenire rispetto alle su riportate dichiarazioni durante il periodo di espletamento del predetto incarico.
- e) di impegnarsi a rispettare per quanto applicabile all'incarico/alla carica da conferire/conferito/a il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici", il Regolamento di comportamento integrativo nonché il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del su intestato Comune.

....., data

IL DICHIARANTE

.....

=====

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta
(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)**

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal su intestato Comune, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito web istituzionale dello stesso Comune.

Luogo e data

IL DICHIARANTE

.....

**COMUNICAZIONE DI
SITUAZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI**

ex art. 6-bis della legge n. 241/1990 - art. 6, comma 2, e art. 7 DPR n. 62/2013

La/Il sottoscritta/o ▼ nata/o a ▼ (▼) in data ▼,
nella qualità di:

	dipendente incardinato nel ▼ settore - ufficio ▼ ⁽¹⁾
	segretario generale/direttore generale ⁽²⁾
	dirigente/responsabile del settore ▼ ⁽²⁾
	collaboratore/consulente incaricato con determinazione n. ▼ del ▼ ⁽¹⁾

VISTO l'articolo del Codice di comportamento interno approvato con deliberazione G.C. n. ▼ del ▼ ;

VISTO l'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990;

consapevole delle sanzioni previste dall'ordinamento giuridico per la responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e/o di inosservanza delle predette disposizioni;

sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445,

COMUNICA

che il sottoscritto in merito al seguente procedimento amministrativo
.....
.....
.....

instaurato d'ufficio/su istanza di parte da parte del sig. ▼ nato a ▼ il ▼

si trova in una situazione di conflitto di interessi (*nel caso sussista*) potenziale consistente
.....
.....
..... ,

di cui ne ho avuto conoscenza in data....., da cui consegue l'obbligo di astensione ai sensi dell'art. ▼ , comma , del d.lgs./dPR/legge n. ▼/▼ (*vedasi norme e fattispecie di cui agli articoli 7 e 8 del Codice di comportamento integrativo*)

Luogo e data

IL DICHIARANTE

.....

=====

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta
(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)**

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal Comune di Palazzolo sull'Oglio, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito web istituzionale dello stesso Comune.

Luogo e data

IL DICHIARANTE

.....

**Al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
del Comune di Palazzolo sull'Oglio**

**RICUSAZIONE
DI SOGGETTO IN SITUAZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI**

di cui all'art. 6-bis della legge n. 241/1990 - art. 6, comma 2, e art. 7 DPR n. 62/2013

La/Il sottoscritta/o nata/o a (...) in data

avendo presentato istanza finalizzata a
.....
.....

PROPONE ISTANZA DI RICUSAZIONE

del sig nella qualità di :

	componente/segretario della commissione giudicatrice del concorso per indetto con bando prot. n. in data
	componente/segretario della commissione giudicatrice della gara di per l'appalto/la concessione di cui all'avviso pubblico/alla lettera di invito prot. n. in data
	responsabile del progetto

in quanto lo stesso versa nella seguente situazione di conflitto di interessi:

.....

.....
.....
.....
.....

prevista dall'art., comma, del/della d.lgs./dPR/legge n. del

C H I E D E

che il predetto sig..... sia sostituito con altro soggetto.

Si allega fotocopia, in carta semplice, della carta d'identità.

....., data

IL RICUSANTE

.....

COMUNICAZIONE DI

ADESIONE O APPARTENENZA AD ASSOCIAZIONI OD ORGANIZZAZIONI

ex art. 5 dPR n. 62/2013

La/Il sottoscritta/o ▼ nata/o a ▼ (▼) in data ▼,
nella qualità di :

	destinato a ricoprire l'incarico di Segretario generale/Dirigente/Responsabile del ▼ settore
	dipendente destinato ad essere incardinato nell'ufficio ▼ del ▼ settore - area
	candidato a ricoprire l'incarico di ▼ collaboratore/consulente di "▼" presso il ▼ settore - - area - ufficio ▼

VISTO l'art. 5 del dPR n. 62/2013;

VISTO l'articolo 6 del Codice di comportamento interno approvato con deliberazione G.C. n. ▼ del ▼ ;

VISTA la delibera n. 177 adottata dall'ANAC in data 19 febbraio 2020 "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche";

consapevole delle sanzioni previste dall'ordinamento giuridico per la responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e/o di inosservanza delle predette disposizioni;

sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'articolo 46 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445,

COMUNICA

☐ di non aderire/appartenere ad alcuna associazione od organizzazione i cui ambiti di interesse possono interferire con la propria attività istituzionale dell'ufficio in cui è incardinato;

☐ di aderito/appartenere all'Associazione/Organizzazione denominata

.....

con sede legale in alla via/Piazza, n.

i cui ambiti di interesse possono interferire con la propria attività istituzionale dell'ufficio in cui è incardinato

(nel caso di mancata adesione/appartenenza)

Il sottoscritto si impegna ad aggiornare, nel prescritto termine, la presente comunicazione nell'ipotesi che in futuro aderirà o apparterrà ad un'associazione o ad una organizzazione i cui ambiti di interesse possono interferire con la propria attività istituzionale dell'ufficio in cui è incardinato.

(luogo e data)

IL DICHIARANTE

.....

=====

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta
(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)**

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge.
I dati saranno trattati dal Comune di Palazzolo sull'Oglio, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito web istituzionale dello stesso Comune.

(luogo e data)

IL DICHIARANTE

.....

**COMUNICAZIONE DI
SITUAZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI**
ex art. 14, comma 3, DPR n. 62/2013

La/Il sottoscritta/o ▼ nata/o a ▼ (▼) in data ▼,
nella qualità di :

	dipendente incardinato nel ▼ settore – area - ufficio ▼
	segretario generale
	dirigente
	responsabile del settore ▼
	collaboratore/consulente incaricato con determinazione n. ▼ del ▼

VISTO l'art. 14, comma 3, del DPR n. 62/2013;

VISTO l'articolo del Codice di comportamento interno approvato con deliberazione G.C. n. ▼ del ▼ ;

consapevole delle sanzioni previste dall'ordinamento giuridico per la responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e/o di inosservanza delle predette disposizioni;

sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445,

INFORMA

che il sottoscritto ha concluso in data un accordo/negozio ovvero ha stipulato un contratto

a titolo privato, con (*indicare i dati identificativi della persona fisica o giuridica*)
.....

..... con sede legale in alla Via
....., n..... ,

il quale operatore economico ha concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura o servizio,

finanziamento e assicurazione per conto di questo Comune, alla cui conclusione ha partecipato con la propria attività istituzionale lo scrivente.

Il sottoscritto si impegna ad astenersi, per il prossimo biennio, da qualsiasi attività istituzionale che possa in qualunque modo influenzare la conclusione di contratti per conto di questo Comune con il su indicato operatore economico.

Luogo e data

IL DICHIARANTE

.....

=====

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta
(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)**

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal Comune di Palazzolo sull'Oglio, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito web istituzionale dello stesso Comune.

Luogo e data

IL DICHIARANTE

.....

**DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA
DI CONDANNE PER REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
FINALIZZATA ALL'ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI
DI CUI ALL'ART. 35-BIS, COMMA 1, DEL D.LGS. 30 MARZO 2001, N. 165⁽¹⁾**

La/Il sottoscritto/a nata/o a (...)
in data..... ,

ai fini del conferimento dell'incarico di seguito indicato:

a) del conferimento dell'incarico di componente/esperto/segretario della commissione giudicatrice

:

- per l'accesso a pubblici impieghi *ovvero* per le progressioni orizzontale/verticale dei dipendenti,

.....
.....

di cui al bando prot. n. in data..... ;

- per la scelta del contraente cui affidare l'appalto per la fornitura dei lavori/beni/servizi

.....
.....
.....

di cui al bando/alla lettera di invito prot. n. in data

- per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

.....
.....
.....

di cui al bando prot. n. in data..... ;

b) dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, all'ufficio preposto:

- alla gestione di risorse finanziarie;
- all'acquisizione di beni, servizi e forniture;
- alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché all'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati;

VISTO l'art. 35-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO l'art. 6 del d.l. n. 90/2014-L. n. 114/2014;

VISTO l'articolo del Codice di comportamento integrativo approvato con deliberazione G.C. n.

▼ del ▼ ;

consapevole delle sanzioni previste dall'ordinamento giuridico per la responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e di inosservanza delle disposizioni di legge;

sotto la propria responsabilità ai sensi dell'articolo 46 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445,

DICHIARA

con riferimento al su citato conferendo incarico:

- l'insussistenza nei propri confronti:
 - a) di alcun decreto di condanna ad una pena pecuniaria in sostituzione di una pena detentiva e di alcuna sentenza, anche non passata in giudicato ovvero ai sensi dell'articolo 444 del c.p.p., per avere consumato o tentato di consumare uno dei reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale di seguito indicati;
 - b) di alcuna sentenza non sospesa di condanna per aver concorso, con dolo o colpa grave, in qualità di membro o segretario verbalizzante di altre commissioni giudicatrici, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;
 - c) di essere stato condannato con sentenza sospesa per aver concorso, con dolo o colpa grave, in qualità di membro o segretario verbalizzante di altre commissioni giudicatrici, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

Il sottoscritto assume l'impegno di comunicare tempestivamente eventuali variazioni che dovessero intervenire rispetto alle su riportate dichiarazioni.

Luogo e data

IL DICHIARANTE

.....

=====

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal su indicato Comune, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito web istituzionale dello stesso Comune.

Luogo e data

IL DICHIARANTE

.....

**DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA
DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI
DI CUI ALL'ART. 11, COMMA 1, DEL D.P.R. N. 487/1994**

La/Il sottoscritta/o nata/o a (...)
in data, nominata/o

componente/esperto senza diritto di voto, effettivo/supplente

segretario verbalizzante della commissione giudicatrice

per l'accesso a pubblici impieghi

per la progressione orizzontale/verticale dei dipendenti,

di cui al bando approvato con determinazione n. in data..... ;

VISTO l'art. 11, comma 1, del dPR 09 maggio 1994 n. 487;

VISTO l'articolo ... del Codice di comportamento interno approvato con deliberazione G.C. n. ▼
del ▼ ;

VISTO l'art. 51 del codice di procedura civile;

avuto in visione l'elenco dei candidati alla su indicata procedura selettiva;

consapevole delle sanzioni previste dall'ordinamento giuridico per la responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e di inosservanza delle disposizioni di legge;

sotto la propria responsabilità ai sensi dell'articolo 46 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445,

D I C H I A R A

l'insussistenza, tra il sottoscritto e gli altri componenti effettivi e supplenti e il segretario verbalizzante nonché tra il sottoscritto e ciascuno dei candidati di alcune delle cause di conflitto di interessi di cui all'art. 51 del codice di procedura civile;

la sussistenza tra il sottoscritto e

un componente

il segretario verbalizzante

uno dei candidati

di una delle cause di conflitto di interessi di cui all'art. 51 del codice di procedura civile.

(nella quale ipotesi)

Il sottoscritto sin da questo momento si astiene da qualunque attività inerente alla predetta procedura.

La presente dichiarazione è allegata al verbale della odierna seduta della commissione giudicatrice per farne parte integrante e sostanziale.

Luogo e data

IL DICHIARANTE

.....

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta
(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)**

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal su indicato Comune, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito web istituzionale dello stesso Comune.

Luogo e data

IL DICHIARANTE

.....

**Al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
del Comune di Palazzolo sull'Oglio**

**COMUNICAZIONE DI
PROVVEDIMENTI DI NATURA PENALE E DISCIPLINARE**

La/Il sottoscritta/o ▼ nata/o a ▼ (▼) in data ▼,
nella qualità di:

	Segretario comunale
	Dirigente/Responsabile di settore/dipendente incardinato nel ▼ settore – area - ufficio ▼
	collaboratore/consulente incaricato con determina dirigenziale n. ▼ del ▼
	candidato a ricoprire l'incarico di ▼ collaboratore/consulente di “▼” presso il ▼ settore - ufficio ▼
	candidato alla nomina di componente/segretario verbalizzante della commissione giudicatrice del concorso per la copertura di ▼ posti di ▼ a tempo indeterminato/determinato ovvero per la progressione orizzontale/verticale indetto/a con determina dirigenziale n. ▼ del ▼
	candidato alla nomina di componente/segretario verbalizzante della commissione giudicatrice della gara di appalto per la fornitura/concessione dei lavori/beni/servizi di ▼ indetta con determina dirigenziale n. ▼ del ▼

VISTO l'articolo 7-bis del Codice di comportamento interno approvato con deliberazione G.C. n. ▼ del ▼ ;

VISTO l'art. 16, comma 1, lettera l-quater del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO l'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001;

VISTO l'art. 3, comma 1, del d.lgs. n. 39/2013;

VISTA la delibera n. 215 adottata dall'ANAC in data 26 marzo 2019 “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater del d.lgs. n. 165 del 2001”;

VISTA la delibera n. 177 adottata dall'ANAC in data 19 febbraio 2020 “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”;

consapevole delle sanzioni previste dall'ordinamento giuridico per la responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e/o di inosservanza delle predette disposizioni;

sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'articolo 46 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445,

COMUNICA

che nei suoi confronti:

	non è stato mai emesso alcun provvedimento: di avvio di procedimento penale con l'iscrizione nel registro dei reati ai sensi dell'art. 335 c.p.p.; di comunicazione di indagato; di rinvio a giudizio ai sensi dell'art. 416 c.p.p.; di una misura restrittiva della libertà personale; di condanna ad una pena pecuniaria in sostituzione di una pena detentiva di condanna di natura penale; di condanna, anche non passata in giudicato, conseguita per un fatto doloso o colposo, anche non attinente al rapporto di lavoro ovvero commesso fuori dall'ambiente di lavoro;
	è stato emesso il/la seguente provvedimento/sentenza di natura penale, passata/non passata

	in giudicato (<i>indicare l'autorità giudiziaria adottante, gli estremi del provvedimento e/o della sentenza, l'oggetto e l'articolo del codice penale violato</i>) : ▼
	nei due anni precedenti la data della presente comunicazione non è stato mai emesso presso un'altra pubblica amministrazione un atto di contestazione di un illecito disciplinare e/o un provvedimento di comminazione di sanzione disciplinare;
	nei due anni precedenti la data della presente comunicazione è stato emesso il seguente atto di contestazione di illecito disciplinare e/o il seguente provvedimento di comminazione di sanzione disciplinare divenuto/non divenuto definitivo (<i>indicare la pubblica amministrazione adottante, gli estremi dell'atto di contestazione di un illecito disciplinare e/o dell'atto di applicazione di una sanzione disciplinare e la sanzione</i>) : ▼

Il sottoscritto si impegna a tenere informata la S.V. sugli eventuali sviluppi del predetto procedimento non definitivo e su provvedimenti di natura penale e/o disciplinare che dovessero eventualmente intervenire.

....., data

IL DICHIARANTE

.....

=====

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta
(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)**

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali di natura "giudiziale" saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal Comune di Palazzolo sull'Oglio in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa pubblicata sul sito web istituzionale dello stesso Comune.

Luogo e data

IL DICHIARANTE

.....

**DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA
DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI
DI CUI ALL'ART. 53, COMMA 1-BIS , DEL D.LGS. N. 165/2001**

La/Il sottoscritta/o nata/o a (...)
in data..... ,

ai fini dell'affidamento dell'incarico di direzione della struttura deputata alla gestione del personale

VISTO l'art. 53, comma 1-bis, del d.lgs. n. 165/2001;

VISTO l'art. 6 del d.l. n. 90/2014-legge n. 114/2014;

VISTO l'articolo del Codice di comportamento interno approvato con deliberazione G.C. n. ▼
del ▼ ;

consapevole delle sanzioni previste dall'ordinamento giuridico per la responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e di inosservanza delle disposizioni di legge;

sotto la propria responsabilità ai sensi dell'articolo 46 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445,

D I C H I A R A

☐ di non rivestire e di non avere rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti e movimenti politici ovvero in organizzazioni sindacali nonché di non avere avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni;

(qualora si tratti di incarico a titolo oneroso)

☐ di non essere in stato di quiescenza.

Luogo e data

IL DICHIARANTE

.....

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta
(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)**

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal su indicato Comune, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito web istituzionale dello stesso Comune.

Luogo e data

IL DICHIARANTE

.....

**DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA
DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI
ex art. 35, comma 3, lettera e) del d.lgs. n. 165/2001 e
art. 3, comma 11, legge n. 56/2019**

La/Il sottoscritta/o nata/o a (...)
in data..... ,

ai fini dell'affidamento dell'incarico di componente/segretario verbalizzante della commissione
giudicatrice della procedura selettiva

per l'assunzione di personale

per la progressione orizzontale o verticale dei dipendenti,

di cui al bando approvato con determinazione n. in data..... ;

VISTO l'art. 35, comma 3, lettera e) del d.lgs. n. 165/2001;

VISTO l'art. 3, comma 11, della legge 19 giugno 2019, n. 56;

VISTO l'articolo ... del Codice di comportamento interno approvato con deliberazione G.C. n. ▼
del ▼ ;

consapevole delle sanzioni previste dall'ordinamento giuridico per la responsabilità penale, civile,
amministrativa, contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e di inosservanza delle
disposizioni di legge;

sotto la propria responsabilità ai sensi dell'articolo 46 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445,

D I C H I A R A

di non essere componente degli organi di indirizzo politico di questo Comune;

di non ricoprire cariche politiche;

di non essere rappresentante sindacale o designato dalle confederazioni e organizzazioni
sindacali o dalle associazioni professionali.

di non essere in stato di quiescenza;

ovvero

di essere in quiescenza da non più di quattro anni dalla data di pubblicazione del predetto
concorso;

che il proprio rapporto di lavoro non è stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o
per decadenza dall'impiego, comunque determinata.

Luogo e data

IL DICHIARANTE

.....

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta
(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)**

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal su indicato Comune, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito web istituzionale dello stesso Comune.

Luogo e data

IL DICHIARANTE

.....



CITTÀ DI PALAZZOLO SULL'OGLIO

SETTORE AMMINISTRATIVO UFFICIO APPALTI E CONTRATTI

PATTO DI INTEGRITÀ

Il presente documento, denominato “Patto di integrità”, costituisce parte integrante e sostanziale della procedura di seguito indicata e di qualsiasi contratto stipulato a seguito della stessa e deve essere obbligatoriamente e incondizionatamente accettato dall’Operatore Economico, mediante sua dichiarazione, ai fini della partecipazione alla procedura.

La mancata presentazione del presente documento debitamente sottoscritto o il mancato rispetto delle clausole in esso contenute possono costituire causa di esclusione dalla procedura di affidamento del contratto, di sua risoluzione, ovvero di non inserimento o di cancellazione dall’elenco/albo dei prestatori e fornitori della Città di Palazzolo sull’Oglio.

PATTO DI INTEGRITÀ

tra la Stazione Appaltante, rappresentata
Progetto

e nella sua qualità di Responsabile Unico del

**e l’Operatore economico
dei lavori di/ del servizio di**

rappresentato da

nell’ambito dell’affidamento

PREMESSA

RICHIAMATI:

- ◆ La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, ed in particolare l’art. 1, comma 17, ai sensi del quale le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara e lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara;
- ◆ Il vigente Il vigente Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 7 del 17 gennaio 2023;
- ◆ Il vigente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) della Città di Palazzolo sull’Oglio, che prevede l’adozione dei Patti di Integrità tra le misure anticorruzione obbligatorie;
- ◆ Il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, come modificato con Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81, recante “Regolamento concernente

modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»;

- ◆ Il vigente Codice di Comportamento dei dipendenti della Città di Palazzolo sull'Oglio, le cui disposizioni, per quanto compatibili, si estendono anche a collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'Ente;
- ◆ l'art. 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, secondo il quale i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni, 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;
- ◆ il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 ed i relativi allegati, ed in particolare gli articoli 16 "Conflitto di interessi", 94 "Cause di esclusione automatica" e 95 "Cause di esclusione non automatica", 100 "Requisiti di ordine speciale" e 101 "Soccorso istruttorio";
- ◆ il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza (...)";
- ◆ l'articolo 317 "Concussione" del codice penale;

CONSIDERATO:

- che per "Patto di integrità" si intende un accordo avente ad oggetto la regolamentazione del comportamento delle parti ispirato ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di danaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente, tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione, ovvero ai fini dell'inserimento negli elenchi/albi dei prestatori e fornitori e della relativa gestione;
- che con l'inserimento del Patto di integrità nella documentazione della procedura si intende contrastare le frodi e la corruzione nonché individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento della medesima, al fine di evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici;

RILEVATO che il citato Codice di Comportamento dei dipendenti della Città di Palazzolo sull'Oglio è stato diffuso in modo capillare all'interno delle strutture dell'Ente, assicurandone la conoscibilità a tutti i dipendenti e collaboratori a qualunque titolo, per cui gli stessi sono consapevoli del dovere di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto delle sue disposizioni;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Articolo 1

FINALITÀ, OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Patto di integrità regola i comportamenti della Stazione Appaltante in persona dei suoi funzionari e collaboratori a qualsiasi titolo e dell'operatore economico, nell'ambito della procedura in oggetto.
2. Il Patto di integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione della Stazione Appaltante e di tutti i potenziali contraenti (operatori economici) a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine di ottenere l'affidamento dell'appalto o della concessione e/o di distorcere la corretta esecuzione del relativo contratto, ovvero di essere inserito nell'elenco/albo degli operatori economici e della sua corretta gestione.
3. Come esplicitato nei documenti inerenti la procedura in oggetto, l'espresa accettazione del Patto di integrità da parte dell'operatore economico, attestata attraverso la sua sottoscrizione, e la presentazione del Patto a corredo della domanda di partecipazione costituiscono condizioni essenziali per l'ammissione alla procedura stessa.
4. Il Patto di integrità deve essere sottoscritto in calce per accettazione dall'operatore economico, secondo le modalità di cui all'articolo 6, e deve essere consegnato unitamente alla documentazione amministrativa richiesta ai fini della partecipazione alla procedura in oggetto, pena la possibile esclusione dalla procedura stessa.
5. Il Patto d'integrità costituisce parte integrante e sostanziale del contratto eventualmente affidato: nelle fasi successive all'aggiudicazione, gli obblighi si intendono riferiti all'aggiudicatario, il quale, a sua volta, assume l'obbligo di pretenderne il rispetto anche dai propri subcontraenti, attraverso l'inserimento di apposite clausole nei relativi contratti.

Articolo 2

OBBLIGHI DELLA STAZIONE APPALTANTE

1. Il personale della Stazione appaltante, impiegato ad ogni livello nell'espletamento della procedura di affidamento e, qualora previsto, nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto, è consapevole del presente Patto, il cui spirito condivide pienamente, e delle sanzioni previste in caso di mancato rispetto di esso, con particolare riferimento alle responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri sanciti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.P.R. n. 62/2013, come modificato con D.P.R. n. 81/2023 e dal Codice di Comportamento dei dipendenti della Città di Palazzolo sull'Oglio.
2. Il personale della Stazione appaltante si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione ed alla fase di esecuzione del contratto pubblico qualora versi in una situazione di conflitto di interessi determinante l'obbligo di astensione ai sensi dell'articolo 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dell'articolo 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente, ovvero quando, intervenendo nello svolgimento della procedura e/o della fase di esecuzione del contratto o potendo influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere

percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura o fase stesse.

3. La Stazione appaltante si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie e a vigilare affinché i propri dipendenti e collaboratori non promettano od offrano vantaggi illeciti a terzi o ad altre persone fisiche o giuridiche e non accettino vantaggi o promesse in modo diretto o indiretto nella fase di predisposizione e di svolgimento della procedura di affidamento e/o di esecuzione del contratto, ovvero di inserimento nell'elenco/albo e sua gestione.

4. Durante la procedura in oggetto la Stazione appaltante si impegna a trattare tutti i partecipanti in maniera imparziale. In particolare, si impegna a fornire le stesse informazioni a tutti gli offerenti e a non divulgare ad alcun partecipante informazioni riservate che lo avvantaggerebbero durante la procedura o durante l'esecuzione del contratto.

5. Si richiama ad ogni effetto il sistema di tutele per dipendenti e collaboratori che segnalano condotte illecite, previsto dall'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, così come integralmente riscritto ad opera della legge 30 novembre 2017, n. 179 "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" e le relative disposizioni interne alla Stazione Appaltante.

6. La Stazione appaltante è tenuta a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti la procedura, secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti.

Articolo 3

OBBLIGHI DELL'OPERATORE ECONOMICO

1. L'operatore economico, in considerazione del fatto che i requisiti di partecipazione necessari per l'aggiudicazione dell'appalto dovranno permanere per tutto il periodo di esecuzione del servizio/fornitura, si impegna a mantenere in vigore il possesso dei requisiti che ha dato origine all'affidamento durante la fase di esecuzione del contratto, pena la risoluzione del contratto.

2. L'operatore economico si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o ad altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o alla gestione del contratto, ovvero all'inserimento nell'elenco/albo degli operatori economici in oggetto.

3. L'operatore economico dichiara di non aver influenzato la procedura diretta a stabilire il contenuto del bando, avviso o di altro atto equipollente, al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della Stazione Appaltante.

4. L'operatore economico dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno – e si impegna per il futuro a non corrispondere né a promettere di corrispondere – direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di danaro o altre utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o la gestione del contratto, ovvero l'inserimento nell'elenco/albo e la sua gestione.

5. L'operatore economico si impegna a sporgere denuncia all'Autorità Giudiziaria e ad informare tempestivamente la Stazione appaltante, in persona del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di qualsiasi richiesta o pretesa che configuri un tentativo di concussione che si sia in qualsiasi modo manifestato nei propri confronti (nelle persone dell'imprenditore, degli organi sociali e dei dirigenti) ad opera di dipendenti o collaboratori della Stazione Appaltante o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o all'esecuzione del contratto o all'inserimento nell'elenco/albo e sua gestione. L'eventuale inadempimento dell'obbligo di cui al presente comma, così come previsto dall'articolo 4, comma 1, lettera C) del presente Patto, comporta la risoluzione espressa del contratto ai sensi

dell'articolo 1456 del codice civile, laddove sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del codice penale (concussione) nei confronti di personale che abbia esercitato funzioni pubbliche relative alla procedura di affidamento ed alla esecuzione del contratto ovvero alla procedura di costituzione e gestione dell'elenco/albo.

6. L'operatore economico si impegna a sporgere tempestivamente denuncia all'Autorità giudiziaria e ad informare la Stazione Appaltante, in persona del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura in oggetto e comunque da parte di terzi.

7. L'operatore economico dichiara:

- a) che la propria offerta è improntata a serietà, integrità, indipendenza, segretezza;
- b) di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento con altri concorrenti che siano lesive del principio di indipendenza delle offerte;
- c) di non avere in corso né di avere concluso intese e/o accordi con altri partecipanti alla procedura volti ad alterare, limitare od eludere la concorrenza del mercato.

7. L'operatore economico dichiara di essere consapevole che le norme di comportamento per i dipendenti contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e nel Codice di comportamento dei dipendenti della Stazione appaltante si estendono, per quanto compatibili, anche al personale delle imprese che, a qualsiasi titolo, collaborano con la Stazione appaltante. L'operatore economico è consapevole che, anche ai fini della completa conoscenza del codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente, la Stazione appaltante ha adempiuto all'obbligo di trasmissione di cui all'articolo 17 del D.P.R. 62/2013, garantendone l'accessibilità a chiunque sul proprio sito istituzionale rendendone, così, edotti anche i propri collaboratori.

8. L'operatore economico si impegna a segnalare alla Stazione appaltante, entro il termine di presentazione dell'offerta e in qualsiasi momento in caso di mutamento della situazione:

- rapporti di parentela e affinità, di cui sia a conoscenza, sussistenti tra titolari, amministratori, soci, dipendenti e collaboratori rispetto ai dipendenti e dirigenti della Stazione appaltante, ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lettera e) della legge n. 190/2012;
- eventuali situazioni di conflitto di interesse di cui sia a conoscenza, rispetto al personale della Stazione appaltante coinvolto nella procedura e/o nell'esecuzione del contratto o a collaboratori egualmente coinvolti.

9. L'operatore economico si impegna ad informare tutto il personale di cui in qualsiasi modo si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi che ne scaturiscono, nonché a vigilare affinché gli impegni in esso contenuti siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati.

10. L'operatore economico si impegna a rendere noti, su richiesta della Stazione appaltante, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto stipulato a seguito della procedura in oggetto, inclusi quelli effettuati a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di intermediari e consulenti non deve superare il congruo ammontare dovuto per servizi legittimi.

11. L'operatore economico si impegna a segnalare alla Stazione Appaltante qualsiasi tipo di incarico conferito o contratto concluso con dipendenti ed ex dipendenti della medesima, anche ai fini della verifica circa il divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 in premessa citato.

12. L'operatore economico assicura di collaborare con le forze di polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, previsioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali o in cantiere, etc.) di cui sia venuto a conoscenza per quanto attiene l'attività di cui alle procedure in oggetto.
13. L'operatore economico si impegna ad inserire clausole di integrità e anticorruzione analoghe a quelle previste nei precedenti commi, ovvero clausola di osservanza del presente Patto da parte del subappaltatore e del subcontraente, nei contratti di subappalto e nei subaffidamenti di cui all'articolo 119 del d.lgs. n. 36/2023 ed è consapevole che, in caso contrario, le relative autorizzazioni non saranno rilasciate.

Articolo 4

DISPOSIZIONE INTEGRATIVE IN MATERIA DI LAVORI EDILI

1. L'operatore economico eventualmente affidatario dei lavori, in considerazione del fatto che i requisiti di qualificazione necessari per l'aggiudicazione dell'appalto dovranno permanere per tutto il periodo di esecuzione dei lavori, si impegna a mantenere in vigore la qualificazione che ha dato origine all'affidamento durante la fase di esecuzione del contratto, pena la risoluzione del contratto.
2. In fase esecutiva le imprese affidatarie sono obbligate ad iscrivere i propri lavoratori alla Cassa edile territorialmente competente secondo la normativa vigente.
3. in fase esecutiva, ogniqualvolta sia necessario il DURC dell'affidatario, la Stazione appaltante verificherà che lo stesso sia stato rilasciato anche dalla Cassa Edile competente.
4. In caso di mancato rispetto degli impegni a carico dell'operatore economico, si richiamano le sanzioni di cui all'articolo 5.
5. Nel contratto d'appalto sottoscritto dall'affidatario, in ottemperanza a quanto disposto dall'art.105, commi 7 e 14 del D.Lgs. 36/2023, sarà previsto che eventuali imprese subappaltatrici, qualora il subappalto abbia oggetto prevalente l'esecuzione delle lavorazioni edili, siano iscritte alla Cassa Edile competente con il relativo codice. La Stazione appaltante verificherà tale obbligo nelle forme di legge.
6. La Stazione appaltante, con riferimento al Decreto Legislativo n. 36/2023, si riserva di verificare nei modi di legge, in sinergia con la Cape e con gli altri Enti competenti, l'attuazione degli artt. 41, comma 13, 11, 108, comma 10, 110, comma 5 lett. d), 119, commi 7 e 14, del richiamato D.Lgs. n. 36/2023, ai fini dell'accertamento circa l'applicazione della contrattazione collettiva nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni lavorative, sia per l'appaltatore sia per gli eventuali subappaltatori e subcontraenti.
7. La Stazione appaltante, in considerazione del fatto che i requisiti di qualificazione necessari per l'aggiudicazione dell'appalto dovranno permanere per tutto il periodo di esecuzione dei lavori, durante la fase di esecuzione del contratto provvederà a monitorare la permanenza della qualificazione Soa in relazione alla scadenza triennale e/o quinquennale della stessa.

Articolo 5

VIOLAZIONE DEL PATTO DI INTEGRITÀ

L'operatore economico, sia in veste di partecipante alla procedura che di affidatario del contratto, accetta che in caso di inosservanza degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di Integrità, accertato dalla Stazione Appaltante all'esito di un procedimento di verifica nel cui corso viene garantito il contraddittorio, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- a) esclusione del concorrente dalla procedura;

- b) perdita o risoluzione del contratto;
- c) risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nei seguenti casi:
 - inadempimento dell'obbligo di dare comunicazione tempestiva alla Stazione Appaltante, alla Prefettura di tentativi di concussione che si siano in qualsiasi modo manifestati nei propri confronti (nelle persone dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti) ogni qualvolta sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del codice penale nei confronti dei pubblici amministratori in servizio presso la Stazione appaltante che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula e alla esecuzione del contratto;
 - misura cautelare disposta o rinvio a giudizio intervenuto nei confronti dell'operatore economico (nelle persone dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti) per taluno dei delitti di cui agli artt. 317, 318, 319, 319bis, 319ter, 319quater, 320, 322, 322bis, 346bis, 353 e 353bis del codice penale;
- a) escussione della garanzia provvisoria (art. 106, comma 1, d.lgs. 36/2023);
- b) escussione della garanzia per l'esecuzione del contratto (art. 117, comma 5, d.lgs. 36/2023);
- c) responsabilità per danno, anche di immagine, arrecato alla Stazione Appaltante nella misura dell'8% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- d) responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della procedura, nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- e) esclusione del concorrente dalle procedure di affidamento indette dalla Stazione Appaltante per una durata di tre anni
- f) cancellazione da elenchi o albi di prestatori e fornitori della Stazione appaltante

Articolo 6

EFFICACIA DEL PATTO DI INTEGRITÀ

Il presente Patto di integrità dispiega i suoi effetti dalla data di sottoscrizione fino alla completa esecuzione dell'eventuale contratto conseguente alla procedura di affidamento. Il presente Patto è sottoscritto digitalmente (ovvero con firma autografa leggibile in calce ed in ogni sua pagina) dall'operatore economico aggiudicatario e costituisce allegato del contratto al quale accede automaticamente, onde formarne parte integrante, sostanziale e pattizia.

Articolo 7

SOTTOSCRIZIONE DEL PATTO DI INTEGRITÀ

La mancata accettazione incondizionata del presente Patto, mediante sua sottoscrizione da parte del legale rappresentante dell'operatore economico partecipante, ovvero, in caso di consorzi non ancora costituiti o raggruppamenti temporanei di imprese (RTI), dai legali rappresentanti di tutti i soggetti che costituiranno in seguito i predetti consorzi o RTI, ovvero, in caso di avalimento, dai legali rappresentanti delle imprese ausiliata ed ausiliaria, comporta l'esclusione dalla gara.

Articolo 8

PATTO IN FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO



Città di Palazzolo sull'Oglio

INDICAZIONI OPERATIVE PER L’AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI

Parte I **Fasi** **della Programmazione e Progettazione**

Sommario

SEZIONE 1 – DISPOSIZIONI GENERALI

- § 1 – OGGETTO E FINALITÀ**
- § 2 – DEFINIZIONI**

SEZIONE 2– PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI

- § 3 – PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE 3 – INDIZIONE DELLA PROCEDURA DI GARA

- § 4 – DEFINIZIONE DELL’OGGETTO CONTRATTUALE**
- § 5 – PROGETTO, CAPITOLATO E SCHEMA DI CONTRATTO**
- § 6 – SOGLIE E TIPOLOGIE DI PROCEDURE - RINVIO**
- § 7 – IMPORTO DELLA PROCEDURA**
- § 8 – INDAGINE DI MERCATO**
- § 9 – APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE**
- § 10 – DETERMINAZIONE A CONTRATTARE**

SEZIONE 4 – SVILUPPO DEL DOCUMENTO

- § 11 – REVISIONI E APPROFONDIMENTI**

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 199 del 30.12.2019

SEZIONE 1 – DISPOSIZIONI GENERALI

§ 1 – OGGETTO E FINALITÀ

1. Con il presente documento si intende fornire ai Settori della Città di Palazzolo sull'Oglio indicazioni operative al fine di semplificare ed uniformare le modalità di affidamento e di esecuzione di contratti di lavori, servizi e forniture disciplinati dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni ed integrazioni da parte di tutti i Settori dell'Ente. Si precisa che lo scopo è la definizione di criteri operativi uniformi e trasparenti da applicare alle procedure di affidamento di contratti pubblici condotte dagli stessi in autonomia.
2. L'obiettivo si ritiene possa consistere nello standardizzare il più possibile le attività, disegnando, ove prospettabile ed univoco, il flusso procedimentale.
3. Al fine di rendere maggiormente efficace questo processo di standardizzazione dell'azione amministrativa in materia di contratti pubblici, saranno rilasciate successive revisioni delle presenti istruzioni operative, sia per recepire eventuali aggiornamenti, sia per includere le altre fasi del procedimento di acquisto non ricomprese nella presente versione. Il presente documento infatti, attiene alle fasi della programmazione degli acquisti e dell'indizione delle procedure di gara. Singole appendici svilupperanno poi specifiche tematiche che presentano particolari problematiche tali da richiedere opportuni approfondimenti (es: acquisizione di beni/servizi appartenenti a determinate categorie merceologiche, convenzioni Consip, MePa e Neca).
4. Le presenti istruzioni operative rappresentano anche una misura di carattere generale prevista nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Città di Palazzolo sull'Oglio.
5. Restano in ogni caso ferme le norme del Codice, del previsto Regolamento unico di esecuzione attuazione e integrazione del Codice stesso, oltre che le interpretazioni della Autorità Nazionale Anticorruzione e giurisprudenziali nel tempo vigenti.

§ 2 – DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente documento, si intende per:
 - a. "Codice", il Codice dei contratti pubblici approvato con il d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - b. "ANAC", l'Autorità Nazionale Anticorruzione;
 - c. "OE", Operatore Economico;
 - d. "RUP", il Responsabile Unico del Procedimento di cui all'articolo 31 del Codice;
 - e. "D.E.C.", il Direttore dell'Esecuzione del Contratto/dei lavori;
 - f. "MEPA", il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione;
 - g. "NECA", il Negozio Elettronico Centrale Acquisti della Regione Lombardia;
 - h. "Ufficio Contratti", l'Ufficio, nell'ambito del Settore Amministrativo della Città di Palazzolo sull'Oglio competente in materia di contratti pubblici;

- i. “Settore proponente”, il Settore della Città di Palazzolo sull’Oglio competente per materia che propone la procedura di gara;
- j. “CIG”, il Codice Identificativo di Gara;
- k. “OEPV”, Offerta Economicamente Più Vantaggiosa.

SEZIONE 2– PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI

§ 3 – PROGRAMMAZIONE

1. I singoli Settori provvedono puntualmente alla definizione dei propri fabbisogni ed alla programmazione degli acquisti di lavori, forniture e servizi, da trasmettere al Settore Amministrativo-Ufficio Appalti e Contratti e al Settore Finanziario-Gestione del Bilancio secondo i tempi assegnati per l'approvazione della Programmazione triennale dei Lavori pubblici/Elenco annuale delle opere e del Programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi, e rispettivi aggiornamenti, con le modalità stabilite nel decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 14 in data 16 gennaio 2018. Si precisa che il corretto svolgimento della attività che precede sarà monitorato nell'ambito del sistema delle Performance.
2. Per ciascun lavoro, fornitura e servizio, in particolare, il dirigente del Settore proponente provvede ad individuare il RUP il quale: precisa i riferimenti temporali dei contratti in essere e di quelli che si intende avviare, i relativi importi ed infine segnala la possibilità di procedere con un appalto riservato ai sensi dell'art. 112 del Codice o dell'art. 5 della Legge n. 381/91 nonché l'interesse ad espletare la procedura di affidamento in forma aggregata. Qualora il dirigente del Settore non provveda ad individuare il RUP tra il personale assegnato, il RUP coincide con il dirigente stesso.
3. Ai fini dell'aggregazione della spesa pubblica in materia di acquisti, l'Ufficio Appalti e Contratti provvede annualmente, di norma entro il 30 novembre, alla rilevazione dei fabbisogni dei Settori relativi a servizi e forniture del biennio seguente di importo complessivamente inferiore a 40.000 euro.
4. Nel caso di gare aggregate, di norma, il dirigente e il RUP di riferimento per la procedura di gara espletata dal Settore Contratti sono individuati sulla base del maggiore importo del fabbisogno posto a base di gara.

SEZIONE 3 – INDIZIONE DELLA PROCEDURA DI GARA

§ 4 – DEFINIZIONE DELL'OGGETTO CONTRATTUALE

1. È essenziale che il RUP del Settore proponente la procedura di gara proceda con la massima attenzione alla corretta definizione del fabbisogno e, successivamente, all'individuazione puntuale dell'**oggetto** del contratto:
 - a) dovrà essere indicato il Common Procurement Vocabulary (CPV), dettagliato e quanto più prossimo al servizio/fornitura/lavoro da affidare. Nel caso di appalto di servizi, il RUP avrà inoltre cura di specificare con esattezza le eventuali prestazioni di carattere principale e secondario;
 - b) è necessario definire la **durata** del contratto avendo presente la possibile ripetizione dell'affidamento nel tempo. Laddove si tratti di fabbisogni ripetitivi si raccomanda di ricorrere all'Accordo quadro, come disciplinato dall'art. 54 del Codice, per una migliore gestione dei rapporti negoziali nel tempo (in particolare se il servizio o la fornitura o i lavori si ripetono ogni anno, il contratto sarà stipulato, di norma, con lo strumento dell'Accordo quadro della durata massima di quattro anni, salvo particolari circostanze che suggeriscano una durata più breve);
 - c) al fine di favorire l'accesso al mercato dei contratti pubblici delle micro, piccole e medie imprese, il RUP, ove possibile ed economicamente conveniente, è tenuto a suddividere gli appalti in **lotti**. In deroga a quanto sopra, qualora si decida di non voler suddividere l'appalto in lotti, il RUP deve indicare nei documenti di gara i motivi sottesi a tale decisione;
 - d) dovranno essere valutate le possibili opzioni o rinnovi ai sensi dell'art. 35 comma 4 del Codice che concorrono a determinare il valore stimato della procedura ai fini della determinazione della disciplina da applicare per il suo espletamento, tenuto altresì conto che le eventuali varianti potranno essere applicate solamente se previste negli atti di gara. Del valore stimato dell'appalto si tiene altresì conto in sede di richiesta del CIG.

§ 5 – PROGETTO, CAPITOLATO E SCHEMA DI CONTRATTO

1. Il RUP provvede a predisporre il progetto ed il capitolato nonché lo schema di contratto (compreso lo schema di Accordo Quadro, qualora previsto, ed il relativo contratto derivato o specifico).
2. Nella stesura del capitolato e dello schema di contratto, il RUP deve definire puntualmente le penali e le violazioni e inadempimenti che determinano la risoluzione/recesso del contratto avendo anche riguardo, in caso di aggiudicazione con il criterio dell'OEPV, a quanto previsto in sede di offerta. Al fine del monitoraggio e della verifica del corretto assolvimento agli obblighi contrattuali, il RUP deve prevedere, nei menzionati documenti, un sistema di controlli inerente la fase di esecuzione del contratto che viene poi attuato dal RUP stesso o dal DEC, qualora nominato.
3. Per quanto riguarda l'anticipazione del prezzo, che si applica ora a tutti i contratti compresi quelli per servizi e forniture e anche per quelli sotto soglia, è opportuno che il capitolato preveda una specifica clausola che disciplini le modalità di detta anticipazione (20% del valore del contratto di appalto entro quindici giorni dall'effettivo inizio della prestazione) anche ai fini della accettazione espressa della stessa da parte degli

operatori economici già in fase di gara. In particolare, in caso di appalti pluriennali, al fine di scongiurare eventuali problemi di copertura finanziaria, si ritiene di mutuare la previsione introdotta con riferimento al settore della difesa e sicurezza (art. 159, comma 4-bis del Codice) laddove è previsto che l'anticipo in discorso sia calcolato sul valore delle prestazioni di ciascuna annualità e venga corrisposto entro 15 giorni dall'effettivo inizio della prima prestazione utile relativa a ciascuna annualità, secondo il cronoprogramma delle prestazioni stesse.

4. Il RUP potrà avvalersi di schemi di capitolato (parte amministrativa) e di schemi di contratto messi a disposizione dall'Ufficio Contratti. Una volta redatti gli atti, il RUP dovrà sottoporli all'Ufficio Contratti per una verifica preliminare al fine di dividerne i contenuti con particolare riguardo ai seguenti aspetti/documenti (l'obbligo non vige per contratti di importo inferiore a 40.000 euro):
 - a. determinazione a contrattare;
 - b. requisiti di partecipazione;
 - c. criteri di selezione dell'offerta (nel caso di OEPV);
 - d. schema di contratto.
5. Per quanto concerne le procedure di gara di importo pari o superiore a 40.000 euro, concluso l'esame preliminare e, calendarizzati i tempi di massima di espletamento della procedura, il RUP dovrà pervenire all'approvazione degli atti trasmettendoli, di norma almeno cinque mesi prima della data presunta di stipula del contratto, all'Ufficio Contratti in allegato all'apposito modello di richiesta di indizione di gara.

§ 6 – SOGLIE E TIPOLOGIE DI PROCEDURE - RINVIO

1. Le soglie e le relative procedure di scelta del contraente sono quelle disciplinate dal Codice. Nel caso delle procedure semplificate di cui all'art. 36 del Codice, i Settori procedono all'affidamento di lavori, forniture e servizi, con le modalità operative indicate nella terza colonna della tabella che segue:

OGGETTO	PROCEDURA	INDICAZIONI CONSULTAZIONE
Affidamenti di lavori, servizi e forniture (art. 36, comma 2, lett. a) importo attuale: <40.000 euro	Affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori (o per i lavori in amministrazione diretta)	Fermo restando, in ogni caso, la valutazione della congruità e della convenienza dell'offerta, si suggerisce un confronto concorrenziale, richiedendo, di norma, un preventivo ad almeno due operatori economici per gli acquisti di importo pari o superiore a 5.000 euro.
Affidamenti di servizi e forniture (art. 36, comma 2, lett. b) importo attuale: => 40.000 euro < soglia comunitaria	Affidamento diretto, previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici, individuati mediante indagine di mercato o tramite elenchi di operatori economici	È facoltà del RUP individuare gli operatori economici da invitare attingendo, nel rispetto dei principi di cui all'art. 30 del Codice e di rotazione, da elenchi dei fornitori ovvero espletando una indagine di mercato mediante pubblicazione sul sito nella sezione Amministrazione Trasparente (Bandi di Gara e Contratti) di un apposito avviso per almeno 15 gg consecutivi.
Affidamenti di lavori (art. 36, comma 2, lett. b) importo attuale: => 40.000 euro < 150.000 euro	Affidamento diretto, previa valutazione, ove esistenti, di almeno tre preventivi, individuati mediante indagine di mercato o tramite elenchi di operatori economici (o per i lavori in amministrazione diretta)	
Affidamenti di lavori (art. 36, comma 2, lett. c) importo attuale: => 150.000 euro < 350.000 euro	Procedura negoziata, previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici, individuati mediante indagine di mercato o tramite elenchi di operatori economici	
Affidamenti di lavori (art. 36, comma 2, lett. c-bis) importo attuale: => 350.000 euro < 1.000.000 euro	Procedura negoziata, previa consultazione, ove esistenti, di almeno quindici operatori economici, individuati mediante indagine di mercato o tramite elenchi di operatori economici	
Affidamenti di lavori (art. 36, comma 2, lett. d) importo attuale: => 1.000.000 euro < soglia comunitaria	Procedura aperta	

§ 7 – IMPORTO DELLA PROCEDURA

1. Il RUP deve prestare particolare attenzione alla determinazione dell'importo della procedura in quanto elemento determinante la disciplina da applicare nell'espletamento della stessa.
2. Giova rammentare che nella stima dell'importo della procedura di appalto, il RUP deve tenere in particolare considerazione:
 - a. qualsiasi forma di eventuali opzioni (incluse varianti, quinto d'obbligo, affidamento di prestazioni eventuali, ripetizione servizi analoghi, etc.);
 - b. rinnovo del contratto.

§ 8 – INDAGINE DI MERCATO

1. L'indagine di mercato viene effettuata, di norma, mediante avviso pubblico per raccogliere le manifestazioni di interesse, da pubblicarsi per 15 gg nella Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di Gara e Contratti. Gli avvisi di manifestazione di interesse possono riguardare cumulativamente più lavori, servizi o forniture.
2. In fase di indagine di mercato l'avviso esplorativo deve indicare, tra l'altro, i requisiti di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, e tecnico-professionale che saranno richiesti in sede di gara, sebbene la verifica del loro possesso potrà essere effettuata nella fase successiva.
3. Per gli appalti di manutenzione, servizi o forniture laddove risultasse opportuno prevedere la disponibilità di una sede operativa entro un raggio chilometrico definito al fine di garantire tempi di intervento adeguati al servizio ovvero un agevole accesso al fornitore (ove questo sia a carico di questo Ente), tale requisito dovrà essere assicurato, nel perseguimento del principio di massima partecipazione alle procedure di gara, entro un congruo termine dalla aggiudicazione definitiva.
4. Nell'avviso di indagine di mercato deve essere indicato il numero massimo di manifestazioni d'interesse che saranno accolte, oltre il quale si potrà procedere al sorteggio pubblico, qualora il numero delle imprese che hanno manifestato interesse alla procedura sia superiore alle soglie indicate nell'avviso stesso e non si intenda ammettere tutti i richiedenti alla procedura di gara. Il sorteggio potrà essere effettuato in seduta riservata esclusivamente nel caso in cui si proceda mediante piattaforma telematica di negoziazione (es: SINTEL) in quanto tutte le operazioni sono tracciate dal sistema.

§ 9 – APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE

1. Il numero minimo di operatori economici da invitare alla partecipazione a procedure negoziate è definito dall'articolo 36 del Codice. Vengono di seguito definite in linea di massima le soglie relative al numero di imprese che hanno manifestato l'interesse, al superamento delle quali il contraente uscente non potrà essere invitato (con riserva di calibrarle in maniera più puntuale in rapporto alle singole specificità con successivo atto):

Procedura/n. manifestazioni di interesse	Lavori	Servizi	Forniture
art. 36, comma 2, lett. b)	6	10	10
art. 36, comma 2, lett. c)	20	-	-
art. 36, comma 2, lett. c-bis)	30	-	-

2. Qualora il numero delle manifestazioni di interesse pervenute fosse superiore o uguale al numero indicato in tabella, sarà in ogni caso escluso dal sorteggio il fornitore uscente. Nel caso in cui il numero delle manifestazioni di interesse fosse invece inferiore, l'eventuale ammissione del contraente uscente – da intendersi di carattere eccezionale - dovrà essere espressamente motivata con particolare riferimento: alla particolare struttura del mercato ed alla riscontrata assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento.
3. Se il numero delle manifestazioni di interesse fosse superiore al doppio del numero indicato in tabella, saranno in ogni caso esclusi dal sorteggio anche gli operatori economici non aggiudicatari della precedente procedura. Anche in tal caso, qualora non si renda necessario procedere alla loro esclusione in considerazione del non elevato numero di manifestazioni di interesse pervenute (ossia inferiore alla soglia di cui al precedente periodo), l'eventuale ammissione dei suddetti operatori economici dovrà essere espressamente motivata con riferimento alle analoghe considerazioni di cui al punto precedente.
4. La rotazione deve essere applicata in caso di nuovo affidamento analogo (stesso settore merceologico; stessa categoria di opere; stesso settore di servizi) di importo uguale o entro una soglia del 20% in più o in meno rispetto all'ultima procedura di gara (anche aperta). È evidente che è assolutamente vietata la possibilità di frazionare artificialmente gli appalti per aggirare il principio di rotazione.
5. È comunque facoltà del RUP ampliare il numero delle imprese da invitare alla gara per favorire la massima partecipazione e concorrenza estendendo, a tale fine, l'invito a tutti i richiedenti. Resta inteso che in tale caso, al pari delle procedure aperte, non trova applicazione il criterio della rotazione.
6. Va da sé che in caso di affidamento diretto operato senza procedura competitiva, salvi eventuali diritti di esclusiva, opera sempre il criterio della rotazione.

§ 10 – DETERMINAZIONE A CONTRATTARE

1. La determinazione a contrattare, da adottarsi prima dell'avvio delle procedure di affidamento di contratti pubblici, utilizzando preferibilmente lo schema fornito dall'Ufficio Contratti, fermi gli elementi di cui all'articolo 192 del TUEL e all'articolo 32 del Codice, deve contenere, in particolare:
 - a) l'approvazione degli atti di gara di competenza del Settore proponente (capitolato e relativi allegati tra i quali lo schema di contratto, l'elenco secretato degli operatori economici da invitare in caso di procedura negoziata, etc.);
 - b) le modalità di scelta dell'aggiudicatario precisando la procedura di selezione e riferimenti normativi;
 - c) l'importo complessivo della procedura di gara (comprensivo di opzioni, rinnovo ed eventuali varianti), l'importo negoziabile posto a base di gara precisando il costo della manodopera (quando prescritto dal Codice), il contratto collettivo applicato ed infine gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso;
 - d) in caso di procedura negoziata, l'attestazione del rigoroso rispetto, nell'individuazione della rosa di concorrenti da invitare, dei principi di trasparenza, non discriminazione, imparzialità e rotazione e della disciplina concernente gli affidamenti sotto soglia comunitaria;
 - e) i requisiti di partecipazione alla procedura di gara (preferibilmente in allegato alla determinazione);
 - f) i criteri di selezione delle offerte (preferibilmente in allegato alla determinazione) precisando:
 - 1) se al prezzo più basso o con l'offerta economicamente più vantaggiosa, motivando la scelta in rapporto all'oggetto e alle caratteristiche del contratto in relazione a quanto previsto dall'articolo 95 del Codice;
 - 2) in caso di "oepv", il metodo di selezione (es: aggregativo compensatore), i criteri motivazionali e relativi pesi, l'eventuale riparametrazione di primo livello (sul singolo elemento) e/o finale, l'eventuale soglia di sbarramento sull'elemento ovvero sul punteggio finale, la formula applicata per la determinazione del punteggio da assegnare all'offerta economica e, quando previsto, all'offerta relativa al tempo di esecuzione;
 - 3) la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida purché ritenuta congrua e conveniente per l'Amministrazione aggiudicatrice;
 - g) il nominativo del RUP;
 - h) Gli impegni di spesa relativi:
 - 1) alla prestazione (salvo il caso dell'Accordo Quadro);
 - 2) agli eventuali costi della Commissione giudicatrice;
 - 3) alle spese di pubblicazione ;
 - 4) all'incentivo per le funzioni tecniche di cui all'articolo 113, del Codice.

2. La determinazione a contrattare e gli atti di gara (ivi compreso l'elenco secretato degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate) devono essere inviati all'Ufficio Contratti tramite e-mail.

SEZIONE 4 – SVILUPPO DEL DOCUMENTO

§ 11 – REVISIONI E APPROFONDIMENTI

1. Le presenti istruzioni operative costituiscono la prima parte – riferita alla programmazione e alla progettazione dell'appalto - di un documento più ampio da intendersi a carattere modulare il quale, una volta completato, abbraccerà l'intero iter procedimentale inerente la contrattualistica pubblica disciplinata dal Codice, dalla fase della programmazione alla fase di esecuzione e rendicontazione del contratto.
2. Si tratta di istruzioni operative necessariamente in costante aggiornamento, anche in rapporto a sopravvenienze normative e giurisprudenziali. Pertanto, sarà cura dei Responsabili dell'Ente, formulare le necessarie e opportune proposte di adeguamento d'intesa con il Segretario Generale, in qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Città di Palazzolo sull'Oglio. Come indicato in apertura, è demandato a singole appendici l'approfondimento di particolari tematiche di rilievo per l'Ente.
3. Il presente documento e le successive revisioni e approfondimenti sono messi a disposizione dei RUP e di tutti gli Uffici tramite la pubblicazione sul Sito Istituzionale, così da consolidare un sistema diffuso di approvvigionamento chiaro e rispondente ai canoni anticorrittivi e di trasparenza.
4. Al fine di consentire agli Uffici di prenderne visione, le presenti istruzioni verranno applicate trascorso un termine di 10 giorni dalla loro pubblicazione nelle forme di cui sopra. Sulla base della concreta applicazione delle presenti istruzioni, eventuali apporti propositivi da parte dei Settori, saranno oggetto di approfondimento ai fini dell'aggiornamento del documento, anche valorizzando buone pratiche già in essere.
5. Le presenti istruzioni operative sostituiscono ogni altra disposizione interna di pari oggetto, che deve intendersi, pertanto, superata.

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA
DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI
ex art. 35, comma 3, lettera e) del d.lgs. n. 165/2001 e
art. 3, comma 11, legge n. 56/2019
OGGETTO CONCORSO

La/Il sottoscritta/o nata/o a (...) in data

ai fini dell'affidamento dell'incarico di componente/segretario verbalizzante della commissione giudicatrice della procedura selettiva in oggetto **di cui al decreto sindacale/ determinazione n. _____**

- per l'assunzione di personale
- per la progressione orizzontale o verticale dei dipendenti,

di cui al bando approvato con determinazione n. _____

VISTO l'art. 35, comma 3, lettera e) del d.lgs. n. 165/2001;
VISTO l'art. 3, comma 11, della legge 19 giugno 2019, n. 56;
VISTO il vigente Codice di comportamento interno;

consapevole delle sanzioni previste dall'ordinamento giuridico per la responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e di inosservanza delle disposizioni di legge;

sotto la propria responsabilità ai sensi dell'articolo 46 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445,

D I C H I A R A

- di non essere componente degli organi di indirizzo politico di questo Comune;
- di non ricoprire cariche politiche;
- di non essere rappresentante sindacale o designato dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
- di non essere in stato di quiescenza;

ovvero

- di essere in quiescenza da non più di quattro anni dalla data di pubblicazione del predetto concorso;
- che il proprio rapporto di lavoro non è stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego, comunque determinata.

IL DICHIARANTE

.....

(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal su indicato Comune, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito web istituzionale dello stesso Comune.

IL DICHIARANTE

.....

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA
DI CONDANNE PER REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
FINALIZZATA ALL'ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI
DI CUI ALL'ART. 35-BIS, COMMA 1 , DEL D.LGS. 30 MARZO 2001, N. 165⁽¹⁾

OGGETTO CONCORSO

Il sottoscritto/o nata/o a (...) in data

ai fini del conferimento dell'incarico di seguito indicato:

a) del conferimento dell'incarico di componente/esperto/segretario della commissione giudicatrice del concorso in oggetto **di cui al decreto sindacale/determinazione n. ____**

- per l'accesso a pubblici impieghi *ovvero* per le progressioni orizzontale/verticale dei dipendenti,

.....
.....

di cui al bando approvato con determinazione n. ____

- per la scelta del contraente cui affidare l'appalto per la fornitura dei lavori/beni/servizi

.....
.....
.....

di cui al bando/alla lettera di invito prot. n. in data

- per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

.....
.....
.....

di cui al bando prot. n. in data

b) dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, all'ufficio preposto:

- alla gestione di risorse finanziarie;
 all'acquisizione di beni, servizi e forniture;
 alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché all'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati;

VISTO l'art. 35-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO l'art. 6 del d.l. n. 90/2014-L. n. 114/2014;

VISTO il vigente Codice di comportamento integrativo;

consapevole delle sanzioni previste dall'ordinamento giuridico per la responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e di inosservanza delle disposizioni di legge;

sotto la propria responsabilità ai sensi dell'articolo 46 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445,

DICHIARA

con riferimento al su citato conferendo incarico:

- l'insussistenza nei propri confronti:
 - a) di alcun decreto di condanna ad una pena pecuniaria in sostituzione di una pena detentiva e di alcuna sentenza, anche non passata in giudicato ovvero ai sensi dell'articolo 444 del c.p.p., per avere consumato o tentato di consumare uno dei reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale di seguito indicati;
 - b) di alcuna sentenza non sospesa di condanna per aver concorso, con dolo o colpa grave, in qualità di membro o segretario verbalizzante di altre commissioni giudicatrici, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;
 - c) di essere stato condannato con sentenza sospesa per aver concorso, con dolo o colpa grave, in qualità di membro o segretario verbalizzante di altre commissioni giudicatrici, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

Il sottoscritto assume l'impegno di comunicare tempestivamente eventuali variazioni che dovessero intervenire rispetto alle sopra riportate dichiarazioni.

IL DICHIARANTE

.....

=====

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal su indicato Comune, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito web istituzionale dello stesso Comune.

IL DICHIARANTE

.....

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA
DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI
DI CUI ALL'ART. 11, COMMA 1, DEL D.P.R. N. 487/1994

OGGETTO CONCORSO

La/Il sottoscritta/o nata/o a (...) in data
....., **nominata/o con decreto sindacale/determinazione n. _____**

- componente/esperto senza diritto di voto, effettivo/supplente
- segretario verbalizzante della commissione giudicatrice
 - per l'accesso a pubblici impieghi
 - per la progressione orizzontale/verticale dei dipendenti,

di cui al bando approvato con determinazione n. _____

VISTO l'art. 11, comma 1, del DPR 09 maggio 1994 n. 487;

VISTO il vigente Codice di comportamento interno;

VISTO l'art. 51 del codice di procedura civile;

- avuto in visione l'elenco dei candidati alla su indicata procedura selettiva;
- consapevole delle sanzioni previste dall'ordinamento giuridico per la responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e di inosservanza delle disposizioni di legge;
- sotto la propria responsabilità ai sensi dell'articolo 46 del dDP.R. 28/12/2000, n. 445,

DICHIARA

- l'insussistenza, tra il sottoscritto e gli altri componenti effettivi e supplenti e il segretario verbalizzante nonché tra il sottoscritto e ciascuno dei candidati di alcune delle cause di conflitto di interessi di cui all'art. 51 del codice di procedura civile;
- la sussistenza tra il sottoscritto e
 - un componente
 - il segretario verbalizzante
 - uno dei candidati

di una delle cause di conflitto di interessi di cui all'art. 51 del codice di procedura civile.
(nella quale ipotesi)

Il sottoscritto sin da questo momento si astiene da qualunque attività inerente alla predetta procedura.

La presente dichiarazione è allegata al verbale della odierna seduta della commissione giudicatrice per farne parte integrante e sostanziale.

IL DICHIARANTE

.....

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta
(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)**

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal su indicato Comune, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito web istituzionale dello stesso Comune.

IL DICHIARANTE

.....