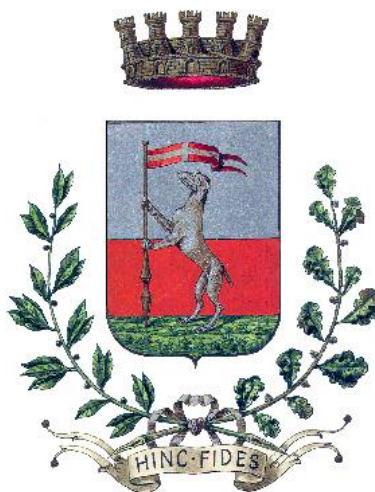




Comune di Carignano

Città Metropolitana di Torino

Aggiornamento per l'anno 2025

al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026
in modalità semplificata

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80,
convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. ____ del ____ 2025

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Per il 2024-2026 il documento, a seguito dell'adozione in via sperimentale del PIAO 2022-2024, avvenuta con deliberazione della Giunta Comunale n. 218 del 24 novembre 2022, e della successiva approvazione del PIAO 2023-2025, avvenuta con deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 6 aprile 2023, costituisce un effettivo strumento di programmazione dell'Ente.

Per il triennio 2024-2026 il documento, a seguito dell'adozione in via sperimentale del PIAO 2022-2024 e della successiva approvazione del PIAO 2023-2025, costituisce un effettivo strumento di programmazione dell'Ente.

Il Piano triennale 2024-2026, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 8 febbraio 2024, viene aggiornato per l'anno 2025 con il presente documento.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che ha la finalità di assorbire una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013), nonché di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo" per amministrazioni con meno di 50 dipendenti, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;

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

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 – nella versione aggiornata all'anno 2025 – è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 30/12/2024 ed il bilancio di previsione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 30/12/2024.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Carignano

Indirizzo: Via Frichieri, 13 – 10041 Carignano (TO)

Codice Fiscale: 84515520017

Partita IVA: 05215150011

Sindaco: **Giorgio Albertino**

Numero dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente: 37

Telefono: 011.96.98.411

Sito internet: <https://www.comune.carignano.to.it/>

E-mail: protocollo@comune.carignano.to.it

P.E.C.: protocollo@cert.comune.carignano.to.it

Popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 9.156

Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente n. 9.192 (anno 2023)

di cui maschi n. 4.541

femmine n. 4.651

Numero abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente: 9.285 (anno 2024)

Dati anno 2023:

nati nell'anno n. 61

deceduti nell'anno n. 96

saldo naturale: - 35

immigrati nell'anno n. 397

emigrati nell'anno n. 269

saldo migratorio: + 128

saldo complessivo naturale + migratorio n. + 93

Risultanze del Territorio

Superficie Km² 50,18

Risorse idriche: laghi n. 0 Fiumi n. 1

Densità: 185 (ab/km².)

Santo patrono: San Remigio - ultima domenica di settembre

Altitudine media: 135 m.s.l.m.

Latitudine: 44° 54' 28"

Longitudine: 7° 40' 27"

Frazioni e borgate: Balbo, Brassi, Brillante, Campagnino, Ceretto, Gorrea, Tetti Bagnolo, Tetti

Faule, Tetti Peretti e Tetti Pautasso, Gorra e Regione Olmi.

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC - adottato	SI
Piano regolatore – PRGC - approvato	SI

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

Il Comune, avendo meno di 50 dipendenti, non è tenuto alla redazione di questa sottosezione del documento. In ogni caso, in un'ottica di progressiva integrazione degli strumenti di programmazione, nel corso del triennio di vigenza del Piano gli aggiornamenti del medesimo saranno intesi anche a dare evidenza del nesso tra obiettivi di valore pubblico, presidi a difesa del medesimo e contenuti delle successive sezioni del P.I.A.O.

In ogni caso, per la definizione degli obiettivi di creazione di valore pubblico del Comune di Carignano si rinvia alla sezione strategica del documento unico di programmazione approvato definitivamente dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 45 del 30/12/2024, ed eventuali suoi successivi aggiornamenti.

2.2. Performance

Il Comune, avendo meno di 50 dipendenti, non è tenuto alla redazione di questa sottosezione del documento. L'Ente continua pertanto ad approvare un separato Piano della Performance su base annuale. Per l'anno 2025 tale Piano è attualmente in fase di elaborazione.

In ogni caso, in un'ottica di progressiva integrazione degli strumenti di programmazione, nel corso del triennio di vigenza del Piano gli aggiornamenti del medesimo e i nuovi Piani annuali della Performance 2025 e 2026 saranno intesi anche a dare sempre maggiore evidenza del nesso tra obiettivi di valore pubblico, anche rilevabili dalla sezione strategica del documento unico di programmazione, presidi a difesa del medesimo e obiettivi annuali di performance.

Inoltre, nella presente sezione vengono inclusi i contenuti del **piano di azioni positive per il triennio 2025-2027**, il quale contiene gli specifici obiettivi in materia.

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025-2027

Fonti Normative

- Legge 20 maggio 1970, n. 300, "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento";
- Legge 10 aprile 1991, n. 125, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";
- D. Lgs. 8 marzo 2000, n. 53, "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città";
- D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali";
- D. Lgs. 26 marzo 2001, n. 151, "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità", a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n.53";
- D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (art. 7-54-57), "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni e integrazioni;
- D. Lgs. 9 luglio 2003, n. 215, "Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica";
- D. Lgs. 9 luglio 2003, n. 216, "Attuazione della Direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro";
- D. Lgs. 1 aprile 2006, n. 198, "Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna", a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246;
- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, riguardante l'attuazione del principio delle pari

opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e impiego Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”;

- D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, “Attuazione dell’art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;

- D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;

- Legge 4 novembre 2010, n. 183 (art. 21-23), “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”;

- Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le Discriminazioni”;

- D. Lgs. 18 luglio 2011, n. 119, “Attuazione dell’art. 23 della legge 4 novembre 2010, n. 183”;

- Legge 23 novembre 2012, n. 215, “Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche Amministrazioni”;

- Decreto-legge 14 agosto 2013 n. 93, convertito nella legge 15 ottobre 2013 n. 119, che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere;

- D. Lgs 15 giugno 2015, n. 80, “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”, in attuazione dell’articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183;

- Legge 7 agosto 2015, n. 124, “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e in particolare l’articolo 14 concernente “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”;

- Legge 22 maggio 2017, n. 81, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”;

- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 n. 3, recante Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile);

- Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020, approvato nella seduta del Consiglio dei Ministri del 23 Novembre 2017;

- Decreto del sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, con delega in materia di pari opportunità, del 25 settembre 2018 con il quale è stata istituita la Cabina di regia per l’attuazione del suddetto Piano Direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019, relativa all’equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio;

- Direttiva del 24.06.2019 n. 1, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante “Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette. Articoli 35 e 39 e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 – Legge 12 marzo 1999, n. 68 - Legge 23 novembre 1998, n. 407 - Legge 11 marzo 2011, n. 25;

- Direttiva del 26.06.2019 n. 2, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”;

- Legge 162/2021 (pubblicata in Gazzette Ufficiale il 18 novembre 2021 ed entrata in vigore il 3 dicembre 2021);

- D. Lgs. 30 giugno 2022, n. 105 Attuazione della direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 giugno 2019, relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio.

Premessa

La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

Al riguardo, il D.Lgs. n. 198/2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" (di seguito "Codice") all'articolo 48, intitolato "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni", stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano *Piani triennali di azioni positive* tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011, così come confermato nella Direttiva n. 2/2019, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Pertanto le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

La valorizzazione professionale e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l'attuazione delle Direttive dell'Unione Europea ma accrescono anche l'efficienza e l'efficacia delle organizzazioni e migliorano la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2025-2027.

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2025-2027 (di seguito "Piano") del Comune di Carignano, rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Il Piano 2025-2027 recepisce anche le modifiche apportate al Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni a seguito dell'introduzione della Direttiva n. 2/2019.

Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale al fine di consentire uguali possibilità per le donne e gli uomini di frequentare corsi o altri momenti formativi per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori;
2. agli orari di lavoro;
3. a garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e negli organismi collegiali;
4. a garantire il rispetto delle pari opportunità nello sviluppo delle carriere e della professionalità;
5. a garantire il benessere organizzativo e la qualità dell'ambiente di lavoro;
6. alla promozione del C.U.G.
7. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Il Piano delle Azioni Positive deve rappresentare uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici e ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere, disagio e discriminazione.

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

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del PIAO e del Piano della Performance, e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze. In quest'ottica, in coerenza con altri strumenti di pianificazione e di programmazione triennale, il Piano delle Azioni Positive è da considerarsi sempre "work in progress" e, pertanto, ogni anno il Piano sarà aggiornato e approvato per il triennio successivo nel contesto dell'aggiornamento annuale del P.I.A.O. ovvero dell'approvazione di un nuovo P.I.A.O. triennale.

II PIANO DI AZIONI POSITIVE

si pone come strumento semplice ed operativo per l'**applicazione concreta dei principi di pari opportunità** sia verso l'interno dell'Ente, che verso l'esterno,

si prefigge di **fronteggiare** il fenomeno delle **discriminazioni** attraverso la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro,

propone la **diffusione di una cultura organizzativa orientata alla valorizzazione del contributo di donne e uomini** dove la diversità è un fattore di qualità sia nelle relazioni con cittadini/e sia nelle modalità lavorative e nelle relazioni interne.

ANALISI DI CONTESTO

DIPENDENTI DI RUOLO AL 06/02/2025 n. 36

AREA	TOTALE	UOMINI	DONNE
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	12	5	7
AREA DEGLI ISTRUTTORI	15	5	10
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	9	4	5
TOTALE	36	14	22
PERCENTUALE		38,89%	61,11%

Il Segretario Comunale è un uomo (Servizio di Segreteria comunale in convenzione).

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006 in quanto nell'organico del Comune sussiste un divario tra i generi non inferiore a due terzi.

DIPENDENTI DI RUOLO CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE AL 06/02/2025

CATEGORIA	TOTALE	UOMINI CON RAPPORTO DI LAVORO P.T.	DONNE CON RAPPORTO DI LAVORO P.T.
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	-	-	-
AREA DEGLI ISTRUTTORI	-	-	1
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	-	-	2
TOTALE	3	-	3

La percentuale dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale corrisponde pertanto all'8,33% della totalità dei dipendenti (n. 3 part-time su 36)

La totale presenza femminile tra i lavoratori a part-time, indica la propensione di una maggiore attenzione del genere femminile nei confronti della vita familiare.

OBIETTIVI

Il Comune di Carignano (TO), per il prossimo triennio 2025/2027, intende perseguire i seguenti obiettivi attraverso il presente PAP (piano di azioni positive):

Obiettivo 1: Pari Opportunità

Per quanto riguarda le **pari opportunità**, anche in relazione alle indicazioni dell'Unione Europea, negli ultimi anni è aumentata l'attenzione delle organizzazioni pubbliche e private rispetto al tema della conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare. In tale ottica deve essere inquadrata la Legge n. 81/2017, che sottolinea come, oltre a migliorare la competitività, le sperimentazioni sul lavoro agile possano contribuire a migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Per quanto riguarda in particolare la Pubblica Amministrazione, il riferimento normativo è l'art. 14 della Legge n. 124/2015 e la successiva Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 in materia di lavoro agile.

Dalla convinzione ormai diffusa, emerge che un ambiente professionale attento anche alla dimensione privata e alle relazioni familiari produca maggiore responsabilità e produttività.

Le organizzazioni non possono ignorare, infatti, l'esistenza di situazioni, ormai molto diffuse, che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone e che, complice da un lato la crisi economica che ha coinvolto molte famiglie oltre a condizioni di disabilità, e, dall'altro, l'innalzamento dell'età pensionabile, costringe lavoratori sempre più anziani, a farsi direttamente carico delle attività di cura di figli e genitori anziani, invece di delegarle a soggetti esterni.

In un contesto di attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa, il Comune di Carignano applicherà i vari istituti di flessibilità dell'orario di lavoro nei confronti delle persone che ne faranno richiesta, ispirandosi a criteri di equità e imparzialità, cercando di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

Si inserirà, nel contesto degli strumenti di armonizzazione, la prosecuzione del lavoro agile, con l'obiettivo di estendere gradualmente, anche sulla base dei risultati che ne deriveranno, tale modalità di lavoro all'interno dell'organizzazione. Lo Smart-Working verrà concesso in base alle norme emanate dal Governo e dall'esame delle istanze presentate dai dipendenti interessati, con particolare riguardo ai "soggetti fragili". Si rimanda, in ogni caso, alla sottosezione 3.2 del presente P.I.A.O. – "Organizzazione del lavoro agile".

Tutto ciò in un'ottica di trasversalità tra i generi e senza trascurare il necessario investimento culturale e formativo per colmare il “*divario digitale*” tra i dipendenti più giovani e quelli più anziani. Per colmare l'obsolescenza delle competenze sarà necessario definire piani di formazione di medio periodo per un aggiornamento continuo e uno sviluppo della cultura all'utilizzo del “digitale”.

La formazione sarà quindi uno strumento essenziale per la realizzazione di questi obiettivi, parallelamente ad una attività di informazione e sensibilizzazione di tutta la comunità lavorativa, che potranno essere estese anche alla predisposizione di percorsi formativi che garantiscano la massima partecipazione di donne e uomini, anche attraverso orari e modalità flessibili.

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Per quanto riguarda il **benessere organizzativo**, è necessario innanzitutto sottolineare che si tratta di un concetto complesso e molto ampio che può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell'Ente, a livello generale, in materia di gestione delle persone, ma anche dalle decisioni assunte quotidianamente dai responsabili delle singole Aree-Servizi, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

Una maggiore attenzione sarà posta al tema della comunicazione interna e della trasparenza con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare il senso di appartenenza all'organizzazione.

Si lavorerà per costruire una mappa delle competenze professionali, strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro di tutti i dipendenti, in un contesto nel quale il processo di digitalizzazione è centrale. Tale mappa guiderà la programmazione dei fabbisogni di nuovo personale e permetterà la ricognizione delle competenze già presenti nell'organizzazione per consentire una migliore allocazione delle persone per garantire da un lato il miglior funzionamento dell'organizzazione e dall'altro di valorizzare il potenziale inespresso, facilitare lo sviluppo professionale, l'apprendimento e la motivazione.

Nel prossimo triennio si procederà – compatibilmente alle risorse economiche a disposizione - ad effettuare una indagine per la misurazione del benessere organizzativo percepito.

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Nell'ambito del **Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica**, sarà ulteriormente rafforzata l'azione, mediante la predisposizione di azioni di informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione.

La Direttiva 2/19 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche” introduce un “format” messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità - che consente all'amministrazione di trasmettere al CUG le dovute informazioni a consuntivo.

Con il presente “Piano delle Azioni Positive”, si adotta il concetto di “iniziativa” che raggruppa una pluralità di azioni che presentano caratteristiche comuni. Peraltro si rileva come le azioni spesso concorrano al raggiungimento di più obiettivi contemporaneamente.

Iniziativa n. 1 - Azioni di sostegno

Obiettivi: Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Azioni:

2.1. Azioni di “diversity management”, ossia “quell'insieme di pratiche e politiche volte a valorizzare la diversità all'interno di un ambiente di lavoro” (genere):

- Azioni di sostegno per favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (c.d. “Buon rientro”), con particolare attenzione alla maternità ed ai “soggetti fragili”.

2.2. Azioni di “*diversity management*” (età):

- Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema dell'età analizzando soluzioni che consentano di attivare un reciproco scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni.

2.3. Azioni di Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

- Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere
- Informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione, per un'azione amministrativa non discriminatoria e basata sui diritti umani nei confronti dei nuovi cittadini e delle nuove cittadine.

Attori coinvolti: L'Ufficio Personale e Personale ed i competenti Responsabili Aree e Servizi, promuovono iniziative formative e sostiene proposte avanzate da altre strutture organizzative.

Iniziativa n. 3 - Supporto al C.U.G.

Obiettivi: Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Azione:

- trasmissione al C.U.G., secondo il “format” messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità, delle informazioni previste dalla Direttiva 2/2019.

Attori coinvolti: L'Ufficio Personale supporta il CUG, fornendo dati ed elaborazioni.

Monitoraggio del Piano

Il Piano triennale 2025/2027 sarà sottoposto a monitoraggio annuale che consentirà al CUG, di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate. Anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, l'Ente approverà il Piano del triennio successivo.

Durata

Il presente Piano ha durata triennale (2025/2027) e verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione relativa alle attività del CUG.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del C.U.G. e del personale.

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Parte I

PARTE DESCRITTIVA

2.3.1. Premessa: Il concetto di "corruzione" ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione

In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012).

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA).

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Tale piano, unito organicamente con il Piano della Trasparenza nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) è stato quindi assorbito nel PIAO semplificato quale sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" della sezione "Valore pubblico, performance e anticorruzione".

I Comuni con meno di 50 dipendenti, quale è il Comune di Carignano, procedono alle attività relative alla mappatura dei processi, funzionale alla fase di definizione del contesto interno dell'Ente, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. A tal fine considerano, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) autorizzazione/concessione;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

Il Comune di Carignano ha definito ai sensi della normativa sopra indicata il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per il triennio 2024-2026, quale sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. 2024-2026. Pertanto, tale sottosezione conserva la sua validità triennale, suscettibile di aggiornamento annuale secondo quanto indicato dalla normativa sopra richiamata, sino al prossimo anno 2026.

Si dà atto che nel 2024 non si sono verificati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative. Si procede tuttavia a un limitato aggiornamento della sottosezione per dare atto di alcune modifiche organizzative intercorse a cavallo tra gli anni 2024 e 2025 e, per quanto già in precedenza rilevato, ci si riserva di apportare eventuali ulteriori aggiornamenti o modifiche per evidenziare il nesso tra le misure di protezione

del valore pubblico e gli obiettivi di creazione e difesa del medesimo, anche come risultanti dalla sezione strategica del documento unico di programmazione.

2.3.1.1 Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo n. 97/2016.

La rinnovata disciplina:

1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);

2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

L'allegato 3 al PNA 2022, dedicato al RPCT e all'eventuale figura di supporto, esprime ora le più aggiornate indicazioni in merito ai criteri di individuazione del RPCT e in merito all'organo titolare del potere di nomina.

L'organo di indirizzo individua, di norma, il RPCT tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Per gli enti locali, la scelta ricade, di norma, salva diversa e motivata determinazione, sul segretario o sul dirigente apicale.

La legge n. 190/2012 ha del resto espressamente previsto (art.1, c. 7) che negli enti locali il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente nel segretario comunale.

Il titolare del potere di nomina del Responsabile nel Comune di Carignano è il Sindaco, quale organo di indirizzo politico amministrativo.

L'art. 41 del D.lgs. 97/2016, nelle modifiche apportate all'art. 1 della Legge 190/2012, ha previsto che: "7. L'organo di indirizzo individua, di norma tra i Responsabili di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel Responsabile apicale, salva diversa e motivata determinazione."

La nuova previsione del D.Lgs. 97/2016 predilige dunque un unico RPCT, mentre la possibilità di affidare tale ruolo a due soggetti distinti dovrà essere espressamente motivata.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Dott. Giulio Catti, designato con decreto del sindaco n. 5 del 18 gennaio 2023.

Per quanto non oggetto di aggiornamento con la presente parte resta in vigore quanto già previsto nella parte 1.1. della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O. 2024-2026.

2.3.2. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il **Piano nazionale anticorruzione (PNA)**.

Il **Piano nazionale anticorruzione** è stato approvato in via definitiva dall'Autorità nazionale anticorruzione in data **11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72**.

2.3.2.1. – 2.3.2.7.

Resta in vigore quanto già previsto nelle parti 2.1. – 2.7 della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O. 2024-2026.

2.3.2.8. L'aggiornamento 2024 al PNA 2022

L'**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha sottoposto al procedimento di consultazione pubblica in data 24 dicembre 2024 la documentazione costituente la bozza di Aggiornamento 2024 del PNA 2022. Il documento è stato poi formalmente approvato con deliberazione n. 31 del 30 gennaio 2025, in corso di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale. Dall'esame del documento in consultazione si evince come la scelta, per quest'anno, sia di concentrarsi sulle indicazioni destinate ai Comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti per la redazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O.

Il presente documento non è ancora aggiornato alle innovazioni strutturali arrecate da tale documento. Ci si riserva di provvedere in tal senso in occasione di un futuro aggiornamento del P.I.A.O.

2.3.3. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del **Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)**.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Per gli enti locali, **la norma precisa che "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).**

L'assorbimento del PTPCT nel PIAO non cambia il dato, poiché lo stesso PIAO è anch'esso approvato dalla Giunta.

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal *Foia*) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli *"obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione"* che costituiscono *"contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT"*.

2.3.3.1. Processo di adozione del PTPCT – ora sottosezione del PIAO

Secondo il PNA, il PTPCT reca le informazioni seguenti:

- ✓ data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo;
- ✓ individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- ✓ individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione
- ✓ indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

Il PNA 2016 raccomandava di *"curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione"*.

Ciò deve avvenire anche *"attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità"*.

La predisposizione della presente sezione del PIAO è stata curata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale ha pubblicato sul sito web istituzionale apposito avviso per il coinvolgimento di tutti gli attori interessati. Non sono pervenute nei termini osservazioni.

Sono stati coinvolti anche i Responsabili dei Servizi dell'Ente i quali sono individuati nel PIAO quali referenti per la sua attuazione. Essi infatti:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti;

- attuano, nell'ambito dei servizi cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel PIAO;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- relazionano, con cadenza annuale, sullo stato di attuazione del PIAO al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Al processo di gestione del rischio partecipano inoltre anche i dipendenti chiamati ad osservare le disposizioni del PIAO.

Con comunicato del Presidente Anac del 18 febbraio 2015 si è disposto che gli enti sono tenuti esclusivamente alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti – corruzione". Nessun documento deve pertanto essere inviato all'Autorità.

Va tuttavia dato atto che l'Autorità ha predisposto un applicativo sul sito ANAC al quale i RPCT devono registrarsi e "caricare" i Piani approvati.

2.3.4. La gestione del rischio di “corruzione”

Come precisato nel PNA, al fine di pianificare le strategie di prevenzione della corruzione, l'amministrazione deve esaminare attentamente la propria organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento per valutarne la possibile esposizione al fenomeno corruttivo.

2.3.4.1. Analisi del contesto

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

2.3.4.1.1. Contesto esterno

Resta in vigore quanto già previsto nella parte 4.1.1. della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O. 2024-2026.

2.3.4.1.2. Contesto interno

Con deliberazione della Giunta comunale n. 1 del 22.01.2015 è stato approvato il nuovo Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, successivamente modificato più volte.

Il Comune ha inoltre un Segretario Comunale (in convenzione) con diversi compiti tra i quali quelli di sovrintendenza e coordinamento dei titolari di posizione organizzativa.

La struttura amministrativa presenta pertanto come organo amministrativo di vertice il Segretario comunale e, a seguito di un parziale processo riorganizzativo intercorso a cavallo tra gli anni 2024 e 2025, è articolata in 6 aree di seguito rappresentate, unitamente alla relativa articolazione in servizi e alla rispettiva attribuzione di competenze.

L'esplicitazione delle materie di competenza di ciascun servizio, peraltro, ha natura esemplificativa e non esaustiva, venendo le discipline o materie non menzionate riportate alla competenza del servizio individuabile *ratione materiae*.

In caso di conflitto di competenza tra più aree o servizi, laddove la questione non possa essere risolta di intesa tra i rispettivi responsabili, la decisione viene assunta dal Segretario comunale, che provvede con apposita direttiva di coordinamento e organizzazione rivolta agli incaricati di elevata qualificazione interessati.

Nel caso di procedimenti complessi, che interessino la competenza funzionale di più aree, è sempre individuata l'area competente per l'emanazione o la predisposizione del provvedimento finale. Il Responsabile di tale area individua, all'interno della stessa, il soggetto che assume la responsabilità complessiva del procedimento e che coordina l'attività di tutte le aree a qualunque titolo coinvolte. Il Segretario comunale presta, con riguardo alla definizione delle rispettive competenze, il supporto eventualmente necessario ai Responsabili di area.

AREA	SERVIZIO	UFFICIO
ECONOMICO FINANZIARIA AMMINISTRATIVA LEGALE, LAVORO, SPORT	Segreteria	Segreteria Comunale e Sport
		Servizi legali e contratti
	Archivio di deposito e Protocollo	Protocollo – accesso civico
	Lavoro, sostegno al reddito	Lavori socialmente utili, cantieri di lavoro, tirocini formativi, altre forme di sostegno al reddito
	Ragioneria	Ragioneria
	Economato	Economato
	Personale	Personale
	Tributi	Tributi
	Anagrafe Canina	Anagrafe Canina
TECNICA	Ambiente e lavori pubblici	Ambiente
		Lavori Pubblici
PATRIMONIO, MANUTENZIONI e CED	Manutenzioni e patrimonio	Patrimonio
	Servizi informatici	CED
SERVIZI AL TERRITORIO	Edilizia privata	Edilizia privata – Sportello Unico Edilizia
	Urbanistica	Urbanistica
	Cave	Cave
	Anagrafe	Anagrafe – A.I.R.E. Stato Civile Elettorale

DEMOGRAFICA, ISTRUZIONE, SOCIO-ASSISTENZIALE, CULTURAE MANIFESTAZIONI	Stato Civile	Leva
	Elettorale	
	Leva	
	Politiche sociali	Casa, servizi socio assistenziali
	Cimiteriale	Autorizzazione al seppellimento e trasporto salma - Concessioni e retrocessione aree e manufatti cimiteriali
	Istruzione – Formazione -Cultura	Scuola
		Biblioteca Civica
		Museo Civico
		Archivio storico
	Turismo	Manifestazioni e Iniziative a carattere turistico – culturale
VIGILANZA e ATTIVITA' PRODUTTIVE	Polizia Municipale e Notificazioni	Vigili Urbani
		Messo Notificatore
		Concessioni suolo pubblico
	Attività produttive	Commercio,
		Agricoltura,
		Polizia Amministrativa

La dotazione organica "di fatto", espressa in termini numerici tradizionali, è la seguente:

DOTAZIONE ORGANICA – AL 06/02/2025						
PROFILO PROFESSIONALE	AREA	TEMPO PIENO	TEMPO PARZIALE	TOTALE	Coperti	Vacanti
Operatore tecnico-manutentivo	Op.Es.	4		4	4	0
Operatore servizi amministrativi-contabili	Op.Es.	2	2	4	4	0
Operatore messo notificatore	Op.Es.	1		1	1	0
TOTALE AREA	Op.Es.	7	2	9	9	0
Agente di polizia locale	Istr.	3		3	3	0

Istruttore tecnico geometra	Istr.	2		2	1	1
Istruttore attività socio culturali - bibliotecario	Istr.	1		1	1	0
Istruttore amministrativo-contabile	Istr.	8	1	9	9	0
TOTALE AREA	Istr.	14	1	15	14	0
Funzionario polizia locale – specialista area vigilanza	Funz.	3		3	3	0
Funzionario lavori pubblici edilizia e urbanistica, specialista in attività tecniche e progettuali	Funz.	5		5	3	2
Funzionario giuridico Amministrativo specialista attività giuridiche	Funz.	3		3	3	0
Funzionario archivista digitale – giuridico amministrativo	Funz.	1		1	1	0
Funzionario amministrativo contabile specialista in attività amministrative e contabili	Funz.	2		2	2	0
TOTALE AREA	Funz.	14	0	14	12	2
TOTALE ENTE		33	5	38	36	2

2.3.4.2. Mappatura dei processi

Secondo l'OECD (Organizzazione internazionale per lo sviluppo e la cooperazione economica) «il processo di analisi del rischio consiste nell'individuazione dei processi (es. acquisti/forniture – c.d. *procurement*, gestione del personale, controlli, ecc.) e dei soggetti (persone con ruoli di responsabilità nei predetti processi o nel processo decisionale in genere) più esposti a violazioni dell'integrità e nell'identificazione dei punti critici in termini di vulnerabilità dell'organizzazione (es. selezione del metodo di affidamento o individuazione di varianti al contratto). L'analisi del rischio costituisce il fondamento per l'individuazione all'interno dell'organizzazione delle misure per aumentare la resistenza rispetto a tali vulnerabilità».

Sempre secondo l'OECD, l'adozione di tecniche di *risk-management* (*management della gestione del rischio*) ha lo scopo di consentire una maggiore efficienza ed efficacia nella redazione dei piani di prevenzione. Per *risk-management* si intende il processo con cui si individua e si stima il rischio cui un'organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo.

La mappatura dei processi è un modo "*razionale*" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

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 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati 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), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, tuttora adeguata base di partenza per le successive analisi, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

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

Oltre, alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, il presente documento prevede un’ulteriore area definita “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Il PNA suggerisce di “programmare adeguatamente l’attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)”.

A partire dall’annualità 2020 è stata predisposta una prima mappatura dei processi, organizzata in 45 schede, una per processo, che per il periodo di competenza 2024-2026 è stata integralmente rivisitata e sostituita con un nuovo schema che, in accordo ai più recenti schemi e indirizzi di ANAC espressi con il PNA 2019, suddivide più partitamente in 105 processi le funzioni dell’ente oggetto di analisi. Si fornisce a tal fine, di seguito, l’elenco dei processi (Scheda n. 1, riportante la mappatura dei processi). Non si esclude tuttavia un’ulteriore revisione della mappatura negli anni successivi, per aggiornarla e adeguarla costantemente ai processi gestiti dall’amministrazione.

In sede di aggiornamento 2025 al P.I.A.O., si è ritenuto di distinguere, per maggiore evidenza delle diverse fasi logiche, la pura e semplice mappatura dei processi, di cui al prospetto di seguito riportato, dal correlato catalogo dei rischi con evidenza dei rispettivi fattori abilitanti, che sarà riportato in una successiva scheda nella apposita parte della presente sottosezione.

Inoltre, in sede di un successivo aggiornamento, in considerazione del principio di miglioramento progressivo e adeguamento graduale della mappatura dei processi come esplicitata dall’allegato 1 al PNA 2019, ci si riserva di meglio analizzare le singole attività che compongono i processi così mappati.

A- Mappatura dei processi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo
				Input	Attività	Output	
		A		C	D	E	F
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Servizio personale
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Tutti i servizi, servizio personale
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Servizio personale
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Servizio personale
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Servizio personale
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Servizio personale
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Servizio personale

8	1	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti	domanda da istituto di credito o dal portatore	esame del titolo e levata	atto di protesto	Servizio ragioneria
9	2	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Tutti i servizi
10	3	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Ufficio servizi legali e contratti, tutti i servizi
11	4	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 servizi legali e contratti, tutti i servizi
12	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Ufficio protocollo – accesso civico
13	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Servizio istruzione formazione cultura, Servizio turismo

14	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Servizio segreteria
15	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutti i servizi
16	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Servizio segreteria
17	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i servizi
18	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Servizio archivio di deposito e protocollo

19	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Servizio archivio di deposito e protocollo
20	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutti i servizi
21	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Tutti i servizi
22	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutti i servizi
23	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutti i servizi
24	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i servizi
25	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Tutti i servizi
26	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Tutti i servizi

27	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutti i servizi
28	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutti i servizi
29	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i servizi
30	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i servizi
31	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Servizi alla Città TECNICO LAVORI PUBBLICI e AMBIENTE
32	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutti i servizi
33	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Ufficio servizi legali e contratti

34	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Servizio tributi
35	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Servizio tributi
36	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Servizi al territorio
37	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio polizia municipale e notificazioni
38	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio polizia municipale e notificazioni
39	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio polizia municipale e notificazioni
40	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio polizia municipale e notificazioni

41	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio polizia municipale e notificazioni
42	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizi alla Città TECNICO LAVORI PUBBLICI e AMBIENTE
43	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Servizio polizia municipale e notificazioni
44	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Servizio ragioneria
45	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	Servizio ragioneria
46	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Servizio ragioneria
47	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Servizio ragioneria

48	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Servizio tributi
49	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizi alla Città PATRIMONIO MANUTENZIONE
50	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	Servizi alla Città PATRIMONIO MANUTENZIONE
51	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	Servizi alla Città PATRIMONIO MANUTENZIONE
52	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	Servizi alla Città PATRIMONIO MANUTENZIONE
53	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizi alla Città PATRIMONIO MANUTENZIONE
54	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio cimiteriale

55	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	Servizi alla Città PATRIMONIO MANUTENZIONE
56	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizi alla Città PATRIMONIO MANUTENZIONE
57	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Servizi alla Città PATRIMONIO MANUTENZIONE
58	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	Servizi alla Città PATRIMONIO MANUTENZIONE
59	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Ufficio Biblioteca Civica
60	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Ufficio Museo Civico
61	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione delle farmacie	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Servizio polizia municipale e notificazioni
62	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Ufficio segreteria comunale e sport
63	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	Ufficio patrimonio e centro elaborazione dati

64	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	Ufficio patrimonio e centro elaborazione dati
65	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Ufficio patrimonio e centro elaborazione dati
66	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio ambiente TECNICO LAVORI PUBBLICI e AMBIENTE
67	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Ufficio ambiente PATRIMONIO MANUTENZIONE
68	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Ufficio ambiente PATRIMONIO MANUTENZIONE
69	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 ambiente PATRIMONIO MANUTENZIONE
70	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	Servizi al territorio
71	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	Servizi al territorio

72	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	Servizi al territorio
73	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	Servizi al territorio
74	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Servizi al territorio
75	4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Servizi al territorio PATRIMONIO MANUTENZIONE
76	5	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	Servizi al territorio
77	6	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	Servizi al territorio e Ufficio attività produttive

78	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Servizio polizia municipale e notificazioni
79	8	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Area vigilanza e attività produttive e area tecnica
80	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Servizio segreteria
81	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Servizio politiche sociali, Servizio turismo, Servizio Istruzione formazione cultura
82	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Servizio attività produttive
83	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Servizio politiche sociali
84	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Servizio politiche sociali

85	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Servizio politiche sociali
86	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Servizio politiche sociali
87	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Servizio politiche sociali
88	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Servizi cimiteriali
89	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Servizi cimiteriali
90	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Servizi cimiteriali

91	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Servizio politiche sociali
92	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizio Istruzione formazione cultura
93	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizio Istruzione formazione cultura
94	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizio Istruzione formazione cultura
95	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizio Istruzione formazione cultura
96	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizio Istruzione formazione cultura

97	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Servizio polizia municipale e notificazioni
98	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Servizio anagrafe
99	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Servizio anagrafe
100	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Servizio stato civile
101	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Servizio stato civile
102	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Servizio Istruzione formazione cultura
103	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Servizio leva

104	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Servizio elettorale
105	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Servizio elettorale

2.3.4.3 La valutazione del rischio

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella 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 di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

A. L’identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “*rischi di corruzione*” intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

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 nella sottosezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione.

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

Secondo l’Autorità, “Tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”.

L’ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

Le tecniche di identificazione degli eventi corruttivi sono molteplici. Ad esempio:

- Le risultanze dell’analisi del contesto;
- Le risultanze della mappatura dei processi;
- L’analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell’ente o in realtà simili;
- Gli incontri col personale o altre forme di interazione;
- Le risultanze dell’attività di monitoraggio svolte dal RPCT o da altre strutture di controllo;
- Le segnalazioni pervenute;
- Le esemplificazioni eventualmente elaborate dall’Autorità per il comparto di riferimento;
- Il registro dei rischi realizzato da altre amministrazioni simili per tipologia e complessità organizzativa.

Nella stesura di questo si è tenuto conto del registro dei rischi standard predisposti per gli Enti locali, e, in particolare per i Comuni. Il registro potrà poi essere oggetto di revisione, con particolare riferimento ad eventuali risultanze della nuova e più approfondita mappatura dei processi.

L’identificazione degli eventi rischiosi conduce alla creazione di un “Registro o catalogo dei rischi” nel quale sono riportati gli eventi rischiosi relativi ai processi dell’amministrazione. Per ogni processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Il catalogo è riportato nella scheda “Catalogo dei rischi”, di seguito nella presente sezione. Come sopra evidenziato, in occasione dell’aggiornamento 2025 al P.I.A.O., per meglio evidenziare le differenti fasi logiche e metodologiche di analisi tale scheda è quindi stata resa autonoma rispetto alla mappatura dei processi.

B - Catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	Fattori abilitanti della corruzione
				Input	Attività	Output			
		A		C	D	E	F	G	I
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Servizio personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	manca di trasparenza
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Tutti i servizi, servizio personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	manca di trasparenza
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Servizio personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	manca di trasparenza
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Servizio personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	manca di trasparenza
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Servizio personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Servizio personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Servizio personale	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	manca di trasparenza

8	1	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti	domanda da istituto di credito o dal portatore	esame del titolo e levata	atto di protesto	Servizio ragioneria	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	manca di trasparenza
9	2	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Tutti i servizi	violazione delle norme per interesse di parte	manca di trasparenza
10	3	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Ufficio servizi legali e contratti, tutti i servizi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	inadeguata diffusione della cultura della legalità
11	4	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 servizi legali e contratti, tutti i servizi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	inadeguata diffusione della cultura della legalità
12	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Ufficio protocollo – accesso civico	Ingiustificata dilatazione dei tempi	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
13	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Servizio istruzione formazione cultura, Servizio turismo	violazione delle norme per interesse di parte	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

14	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Servizio segreteria	violazione delle norme per interesse di parte	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
15	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutti i servizi	violazione delle norme procedurali	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione
16	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Servizio segreteria	violazione delle norme procedurali	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
17	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i servizi	violazione di norme per interesse/utilità	manca di trasparenza
18	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Servizio archivio di deposito e protocollo	violazione di norme procedurali, anche interne	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

19	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Servizio archivio di deposito e protocollo	violazione di norme procedurali, anche interne	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
20	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutti i servizi	violazione delle norme per interesse di parte	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione
21	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Tutti i servizi	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	inadeguata diffusione della cultura della legalità
22	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutti i servizi	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione
23	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutti i servizi	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	manca di trasparenza
24	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i servizi	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	manca di trasparenza
25	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Tutti i servizi	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	manca di trasparenza
26	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Tutti i servizi	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	manca di trasparenza

27	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutti i servizi	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	mancanza di trasparenza
28	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutti i servizi	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	mancanza di trasparenza
29	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i servizi	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	mancanza di trasparenza
30	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i servizi	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	mancanza di trasparenza
31	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Servizi alla Città TECNICO LAVORI PUBBLICI e AMBIENTE	violazione delle norme procedurali	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
32	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutti i servizi	violazione delle norme procedurali	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

33	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Ufficio servizi legali e contratti	violazione delle norme procedurali	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto
34	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Servizio tributi	omessa verifica per interesse di parte	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
35	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Servizio tributi	omessa verifica per interesse di parte	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
36	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Servizi al territorio	omessa verifica per interesse di parte	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
37	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio polizia municipale e notificazioni	omessa verifica per interesse di parte	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto
38	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio polizia municipale e notificazioni	omessa verifica per interesse di parte	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto
39	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio polizia municipale e notificazioni	omessa verifica per interesse di parte	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto

40	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio polizia municipale e notificazioni	omessa verifica per interesse di parte	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto
41	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio polizia municipale e notificazioni	omessa verifica per interesse di parte	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto
42	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizi alla Città TECNICO LAVORI PUBBLICI e AMBIENTE	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto
43	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Servizio polizia municipale e notificazioni	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto
44	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Servizio ragioneria	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto
45	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	Servizio ragioneria	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto

46	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Servizio ragioneria	violazione di norme	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
47	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Servizio ragioneria	violazione di norme	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto
48	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Servizio tributi	violazione di norme	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
49	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizi alla Città PATRIMONIO MANUTENZIONE	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
50	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	Servizi alla Città PATRIMONIO MANUTENZIONE	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
51	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	Servizi alla Città PATRIMONIO MANUTENZIONE	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
52	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	Servizi alla Città PATRIMONIO MANUTENZIONE	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

53	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizi alla Città PATRIMONIO MANUTENZIONE	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
54	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio cimiteriale	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
55	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	Servizi alla Città PATRIMONIO MANUTENZIONE	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
56	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizi alla Città PATRIMONIO MANUTENZIONE	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
57	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Servizi alla Città PATRIMONIO MANUTENZIONE	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	inadeguata diffusione della cultura della legalità
58	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	Servizi alla Città PATRIMONIO MANUTENZIONE	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
59	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Ufficio Biblioteca Civica	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	inadeguata diffusione della cultura della legalità
60	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Ufficio Museo Civico	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	inadeguata diffusione della cultura della legalità

61	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione delle farmacie	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Servizio polizia municipale e notificazioni	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	scarse competenze del personale addetto ai processi
62	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Ufficio segreteria comunale e sport	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
63	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	Ufficio patrimonio e centro elaborazione dati	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
64	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	Ufficio patrimonio e centro elaborazione dati	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
65	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Ufficio patrimonio e centro elaborazione dati	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
66	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio ambiente TECNICO LAVORI PUBBLICI e AMBIENTE	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
67	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Ufficio ambiente PATRIMONIO MANUTENZIONE	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
68	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Ufficio ambiente PATRIMONIO MANUTENZIONE	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	scarse competenze del personale addetto ai processi

69	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 ambiente PATRIMONIO MANUTENZIONE	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
70	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	Servizi al territorio	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
71	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	Servizi al territorio	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
72	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	Servizi al territorio	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
73	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	Servizi al territorio	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
74	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Servizi al territorio	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
75	4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Servizi al territorio PATRIMONIO MANUTENZIONE	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

76	5	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	Servizi al territorio	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
77	6	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	Servizi al territorio e Ufficio attività produttive	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
78	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Servizio polizia municipale e notificazioni	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	scarsa responsabilizzazione interna
79	8	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Area vigilanza e attività produttive e area tecnica	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto
80	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Servizio segreteria	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	manca di trasparenza
81	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Servizio politiche sociali, Servizio turismo, Servizio Istruzione formazione cultura	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	manca di trasparenza

82	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Servizio attività produttive	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto
83	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Servizio politiche sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	inadeguata diffusione della cultura della legalità
84	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Servizio politiche sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	inadeguata diffusione della cultura della legalità
85	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Servizio politiche sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	mancanza di trasparenza
86	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Servizio politiche sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

87	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Servizio politiche sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	inadeguata diffusione della cultura della legalità
88	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Servizi cimiteriali	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
89	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Servizi cimiteriali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
90	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Servizi cimiteriali	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	inadeguata diffusione della cultura della legalità
91	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Servizio politiche sociali	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	manca di trasparenza
92	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizio Istruzione formazione cultura	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	manca di trasparenza

93	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizio Istruzione formazione cultura	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	mancanza di trasparenza
94	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizio Istruzione formazione cultura	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	mancanza di trasparenza
95	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizio Istruzione formazione cultura	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	mancanza di trasparenza
96	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizio Istruzione formazione cultura	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	mancanza di trasparenza
97	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Servizio polizia municipale e notificazioni	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto
98	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Servizio anagrafe	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

								tardivo a concedere "utilità" al funzionario	
99	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Servizio anagrafe	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	inadeguata diffusione della cultura della legalità
100	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Servizio stato civile	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	manca di trasparenza
101	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Servizio stato civile	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto
102	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Servizio Istruzione formazione cultura	violazione delle norme per interesse di parte	manca attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione
103	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Servizio leva	violazione delle norme per interesse di parte	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

104	8	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Servizio elettorale	violazione delle norme per interesse di parte	inadeguata diffusione della cultura della legalità
105	9	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Servizio elettorale	violazione delle norme per interesse di parte	inadeguata diffusione della cultura della legalità

B. L'analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge 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.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

1. 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;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Gli eventi rischiosi sono stati analizzati secondo i fattori abilitanti della corruzione.

Individuati gli eventi rischiosi e analizzati gli stessi tramite i fattori abilitanti, bisogna poi stimare il rischio per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione.

Il PNA 2013, disponeva che in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*), secondo un approccio quantitativo, in cui il livello di rischio è calcolato moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*". L'Allegato 5 individuava a tal fine la metodologia e i criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

Il PNA 2019 ha poi voluto superare tale approccio preferendone uno qualitativo in cui l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Di conseguenza, l'ANAC ha specificato che l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire.

Il nuovo approccio valutativo è stato applicato in modo graduale, come consentito da ANAC.

Si sono così individuati

Il nuovo approccio valutativo è stato applicato in modo graduale, come consentito da ANAC. Il Comune di Carignano nel PTPC 2020 aveva individuato gli indicatori del livello di esposizione del processo al rischio corruzione, scegliendone alcuni tra quelli proposti dall'ANAC.

Nel presente Piano 2024-2026 il processo di stima del rischio è stato in parte rivisto.

Gli indicatori del livello di esposizione del processo al rischio corruzione del presente Piano sono i seguenti tra quelli proposti dall'ANAC:

1. *livello di interesse "esterno"*: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. *grado di discrezionalità del decisore interno*: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. *manifestazione di eventi corruttivi in passato*: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

4. *trasparenza/opacità del processo decisionale*: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. *grado di attuazione delle misure di trattamento*: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Per migliorare il processo di valutazione del rischio è necessario supportare l'analisi di tipo qualitativo con l'esame di dati statistici che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi.

Si ritiene utile utilizzare i dati:

- su precedenti giudiziari / procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti (in particolare per reati contro la P.A.);
- relativi a procedimenti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- ricorsi amministrativi e giudiziari (in particolare in materia di contratti pubblici);
- le segnalazioni pervenute.

A tal fine si dispone che:

- si individua nel Servizio Amministrativo il depositario dei suddetti dati da analizzare annualmente in sede di aggiornamento del Piano;
- tutti i Servizi sono tenuti a dare tempestiva comunicazione dei suddetti dati al Servizio Amministrativo.

La misurazione del rischio avviene, applicando i suddetti indicatori, con autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo (sorretta, per quanto possibile e se disponibile da dati oggettivi).

La misurazione di ciascun indicatore di rischio viene effettuata applicando la seguente scala ordinale:

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si è pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il valore complessivo, ottenuto utilizzando la medesima scala ordinale, ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile al processo.

I risultati della misurazione sono riportati nella scheda predisposta secondo il modello **riportato di seguito**, denominato "**Analisi dei rischi**". Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

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

C - Analisi dei rischi

n.	Unità organizzativa responsabile del processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione
				livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	grado di attuazione delle misure di trattamento		
		A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Servizio personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	A	B-	B	B	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Tutti i servizi, servizio personale	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	B-	B-	B-	B	pur mantenendo un livello di interesse esterno degno di nota, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
3	Servizio personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	B-	B	B	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
4	Servizio personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	B-	B	B	B	pur mantenendo un livello di interesse esterno degno di nota, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
5	Servizio personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	B-	B	B	B	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
6	Servizio personale	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	B-	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
7	Servizio personale	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	B	B	B-	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.

8	Servizio ragioneria	Levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	B	B-	B	B	B	L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal segretario comunale, attualmente, è sospesa.
9	Tutti i servizi	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	A	A	B-	B	M	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
10	Ufficio servizi legali e contratti, tutti i servizi	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	A	B-	B	M	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
11	Ufficio servizi legali e contratti, tutti i servizi	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	A	B-	B	M	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
12	Ufficio protocollo – accesso civico	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	A	M	B-	B	B	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
13	Servizio istruzione formazione cultura, Servizio turismo	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	B-	B	B	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
14	Servizio segreteria	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	B-	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
15	Tutti i servizi	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	A	B	B-	B-	B-	B	pur mantenendo un livello di interesse esterno degno di nota, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
16	Servizio segreteria	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	B	B-	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
17	Tutti i servizi	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	B	B-	B	B-	B	pur mantenendo un livello di interesse esterno degno di nota, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
18	Servizio archivio di deposito e protocollo	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	A	B	B-	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.

19	Servizio archivio di deposito e protocollo	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	A	B	B-	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
20	Tutti i servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	A	B	B-	B-	B-	B	pur mantenendo un livello di interesse esterno degno di nota, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
21	Tutti i servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	A	A	B-	M	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
22	Tutti i servizi	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	B-	M	M	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
23	Tutti i servizi	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	B-	M	M	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
24	Tutti i servizi	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A	A	B-	M	M	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi e lavori, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
25	Tutti i servizi	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	B-	M	M	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
26	Tutti i servizi	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A	A	B-	M	M	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi e lavori, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
27	Tutti i servizi	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che	A	A	B-	M	M	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

			nomina							
28	Tutti i servizi	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	B-	M	M	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
29	Tutti i servizi	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	B-	M	M	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
30	Tutti i servizi	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	B-	M	M	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi e lavori, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
31	Servizi alla Città	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	B	B	B-	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
32	Tutti i servizi	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	A	M	B-	M	M	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
33	Ufficio servizi legali e contratti	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	A	B	B-	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.

34	Servizio tributi	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	M	B-	A	M	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
35	Servizio tributi	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	B	B-	M	M	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
36	Servizi al territorio	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	B-	B	B	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
37	Servizio polizia municipale e notificazioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	M	B-	B	B-	B	pur mantenendo un livello di interesse esterno degno di nota, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
38	Servizio polizia municipale e notificazioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	B	B-	B	B-	B	pur mantenendo un livello di interesse esterno degno di nota, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
39	Servizio polizia municipale e notificazioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	B	B-	B	B-	B	pur mantenendo un livello di interesse esterno degno di nota, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
40	Servizio polizia municipale e notificazioni	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	M	B	B-	B	B-	B	pur mantenendo un livello di interesse esterno degno di nota, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
41	Servizio polizia municipale e notificazioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	B	B	B-	B	B-	B	il minimo interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
42	Servizi alla Città	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	B-	A	M	M	pur mantenendo un livello di interesse esterno degno di nota, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
43	Servizio polizia municipale e notificazioni	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	B	B-	B	B-	B	il minimo interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
44	Servizio ragioneria	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei	B	B	B-	M	M	B	la limitata discrezionalità, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio

			tempi							
45	Servizio ragioneria	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	B-	M	M	B	la limitata discrezionalità, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
46	Servizio ragioneria	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B	B	B-	M	M	B	il minimo interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
47	Servizio ragioneria	Stipendi del personale	violazione di norme	B	B	B-	B	M	B	la limitata discrezionalità, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
48	Servizio tributi	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	A	B	B-	M	M	M	pur mantenendo un livello di interesse esterno degno di nota, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
49	Servizi alla Città	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	B-	B	B-	B	il minimo interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
50	Servizi alla Città	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	B-	B	B-	B	il minimo interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
51	Servizi alla Città	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	B-	B	B-	B	il limitato interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
52	Servizi alla Città	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	B-	B	B-	B	il minimo interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio

53	Servizi alla Città	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	B-	B	B-	B	il minimo interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
54	Servizio cimiteriale	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	B	B-	B	B-	B	pur mantenendo un livello di interesse esterno degno di nota, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
55	Servizi alla Città	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	B-	B	B-	B	il minimo interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
56	Servizi alla Città	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	B-	B	B-	B	il minimo interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
57	Servizi alla Città	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	B-	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
58	Servizi alla Città	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	B-	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
59	Ufficio Biblioteca Civica	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	B-	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
60	Ufficio Museo Civico	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	B-	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
61	Servizio polizia municipale e notificazioni	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	B-	B-	B-	B-	B-	pur mantenendo un livello di interesse esterno degno di nota, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
62	Ufficio segreteria comunale e sport	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	A	B-	M	M	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

63	Ufficio patrimonio e centro elaborazione dati	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	B-	M	M	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
64	Ufficio patrimonio e centro elaborazione dati	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	B-	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
65	Ufficio patrimonio e centro elaborazione dati	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	B-	M	M	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
66	Ufficio ambiente	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	B-	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
67	Ufficio ambiente	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	B-	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
68	Ufficio ambiente	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	B-	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
69	Ufficio ambiente	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	B-	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
70	Servizi al territorio	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	B-	B	B	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
71	Servizi al territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	B-	B	B	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

72	Servizi al territorio	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	B-	B	B	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
73	Servizi al territorio	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	B-	B	B	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
74	Servizi al territorio	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	B-	B	B	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
75	Servizi al territorio	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B-	B	B-	B-	B-	B-	il minimo interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
76	Servizi al territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	M	B-	B-	B-	B-	B-	pur mantenendo un livello di interesse esterno degno di nota, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
77	Servizi al territorio e Ufficio attività produttive	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A	A	B-	B	B	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

78	Servizio polizia municipale e notificazioni	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B-	B	B-	B-	B-	B-	il minimo interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
79	Area vigilanza e attività produttive e area tecnica	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B-	B	B-	B-	B-	B-	il minimo interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
80	Servizio segreteria	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	B-	M	M	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
81	Servizio politiche sociali, Servizio turismo, Servizio Istruzione formazione cultura	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	A	B-	M	M	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
82	Servizio attività produttive	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	B	B	B-	B-	B-	B-	il minimo interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
83	Servizio politiche sociali	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	B	B-	M	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
84	Servizio politiche sociali	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	B	B-	M	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
85	Servizio politiche sociali	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più	M	B	B-	M	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.

			commissari							
86	Servizio politiche sociali	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	B	B-	M	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
87	Servizio politiche sociali	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	B	B-	M	B	B	Si valuta un rischio complessivo basso, con forti differenziazioni a seconda del tipo di servizio; in particolare, i commissari potrebbero sfruttare a proprio vantaggio la difficoltà dello straniero a comprendere determinate terminologie burocratiche, oppure la complessità della normativa o la necessità di documentazione aggiuntiva (per es., permesso di soggiorno).
88	Servizi cimiteriali	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	A	B	B-	B	B-	B	Sebbene l'interesse esterno sia alto, vi è una rigida regolamentazione normativa, sia a livello comunale, sia a livello sovraordinato, che limita molto la possibilità di eventi corruttivi.
89	Servizi cimiteriali	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	B	B-	B	B-	B	Sebbene l'interesse esterno sia medio, vi è una rigida regolamentazione normativa, sia a livello comunale, sia a livello sovraordinato, che limita molto la possibilità di eventi corruttivi.
90	Servizi cimiteriali	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	B	B-	B	B-	B	Sebbene l'interesse esterno sia medio, vi è una rigida regolamentazione normativa, sia a livello comunale, sia a livello sovraordinato, che limita molto la possibilità di eventi corruttivi.
91	Servizio politiche sociali	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	B-	M	M	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
92	Servizio Istruzione formazione cultura	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	B-	M	M	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

93	Servizio Istruzione formazione cultura	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	A	M	B-	M	M	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
94	Servizio Istruzione formazione cultura	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	A	M	B-	M	M	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
95	Servizio Istruzione formazione cultura	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	A	M	B-	M	M	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
96	Servizio Istruzione formazione cultura	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	A	M	B-	M	M	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
97	Servizio polizia municipale e notificazioni	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	B-	B-	B-	B-	il minimo interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio

98	Servizio anagrafe	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	B-	B	B	B	Il rischio corruttivo legato alla dilatazione dei tempi è basso, con forti differenziazioni a seconda dei casi: in caso di cancellazione anagrafica per emigrazione verso altro Comune il rischio è molto basso, poichè grazie al subentro in Anpr non vi è più trasmissione del mod. Apr4 via Pec e la cancellazione avviene in tempi rapidi; per i casi di iscrizione da altro Comune/cambio abitazione, se la pratica viene presentata allo sportello la registrazione avviene in tempo reale, salvi i controlli successivi della Polizia Municipale; i tempi sono maggiori in caso di invio della dichiarazione di residenza via mail/posta: in quest'ipotesi potrebbe, in teoria, darsi luogo ad un maggiore rischio corruttivo.
99	Servizio anagrafe	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	B	B-	B	B	B	Il rischio corruttivo legato alla dilatazione dei tempi è basso: il rilascio alla sportello è immediato, previo pagamento dell'imposta di bollo e dei diritti di segreteria; il rilascio via posta o via mail può impiegare qualche giorno, a causa dei tempi postali. Con il subentro in Anpr, la legge non prevede più alcuna valutazione sulla titolarità del soggetto a richiedere un certificato anagrafico di terzi, è sufficiente esibire un documento di riconoscimento.
100	Servizio stato civile	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	B	B-	B	B-	B	Il rischio corruttivo legato alla dilatazione dei tempi è basso, con forti differenziazioni a seconda dei casi: nei casi di presentazione diretta allo sportello per le dichiarazioni di nascita, la stesura dell'atto è immediata; nei casi di atti trascritti per decesso/matrimonio in altro Comune i tempi possono allungarsi, per via della trasmissione; può esserci un rischio anche nei casi di cittadinanza, tuttavia la legge preveda un termine a partire dalla notifica del decreto (6 mesi), che impedisce di prolungare indefinitamente i tempi.

101	Servizio stato civile	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	B-	B-	B-	B-	B	Il rischio corruttivo legato alla dilatazione dei tempi è basso, in quanto la persona stessa si accorda con l'Ufficio sulla data del rilascio; in genere è possibile ottenere un appuntamento nel giro di pochi giorni e l'Ufficio si è sempre dimostrato disponibile anche al di fuori del normale orario di ricevimento, per soddisfare esigenze particolari (ad es., di lavoro, di scuola, ecc.).
102	Servizio Istruzione formazione cultura	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	A	A	B-	B	B	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
103	Servizio leva	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	B-	B-	B-	B-	La gestione della leva è ben regolamentata dagli articoli 1931 e seguenti del D. Lgs. 66/2010; sono previsti sia la pubblicazione di un manifesto a gennaio, sia la pubblicazione delle liste nel mese di febbraio; l'interesse esterno è basso, in quanto la leva obbligatoria è stata sospesa e non vi sono vantaggi/svantaggi economici.
104	Servizio elettorale	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	A	B	B-	B	B	B	Sebbene l'interesse esterno sia alto, vi è una rigida regolamentazione normativa, in materia di par condicio, partecipazione elettorale, spazi elettorali, svolgimento delle votazioni, che riduce al minimo il rischio corruttivo.
105	Servizio elettorale	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	M	B	B-	B	B	B	Vale il medesimo discorso delle consultazioni elettorali: la rigida regolamentazione delle revisioni elettorali (sia semestrali, sia dinamiche ordinarie e straordinarie) riduce al minimo il rischio corruttivo.

C. La ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione 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”.

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

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.

Per questa versione del Piano si può ora rinviare alla tabella di analisi del rischio sopra riportata.

D. Il trattamento

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

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2013 distingueva tra misure obbligatorie e misure ulteriori e individuava le seguenti misure obbligatorie:

1. Trasparenza;
2. Codice di Comportamento;
3. Rotazione del Personale;
4. Astensione in caso di Conflitto di Interessi;
5. Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali;
6. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
7. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
8. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
9. Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA;
10. Whistleblowing;
11. Formazione;
12. Patti di Integrità;
13. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

Tale definizione è poi stata sostituita dalla seguente:

- **Misure generali (o “di sistema”)**, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo di prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull’intera amministrazione;
- **Misure specifiche**, che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

Il PNA 2019 ha poi suggerito le misure seguenti, che possono essere applicate sia come “generali” che come “specifiche”:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure “generale” o come misura “specifiche”.

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013);

è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l’analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi” e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

L’individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica: nel Piano deve essere indicata chiaramente la misura che si intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe avere i seguenti requisiti:

1- *presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione*: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell’identificazione di nuove misure, è necessaria un’analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l’adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2- *capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio*;

3- *sostenibilità economica e organizzativa delle misure*;

4- *adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione*.

Ciascuna misura va poi progettata indicando i seguenti elementi descrittivi:

- fasi e/o modalità di attuazione;
- tempistica di attuazione;
- responsabilità connesse all’attuazione;
- indicatori di monitoraggio.

Il PNA 2022, senza innovare radicalmente rispetto al precedente PNA 2019, al punto 3.1.3. – misure organizzative – offre diversi esempi di misure per la prevenzione della corruzione, da integrare con gli obiettivi di performance da inserire nell'apposito piano, tenendo conto che nel PIAO semplificato il piano della performance non è tra i documenti organicamente unificati.

L'aggiornamento 2023 al PNA 2022, a sua volta, offre ulteriori esempi di misure di contenimento nell'ambito specifico dell'area di rischio dei contratti pubblici a seguito delle innovazioni introdotte in materia dal D.Lgs. n. 36/2023 – nuovo codice dei contratti pubblici.

Nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O. 2023-2025 le misure sono state ancora quelle riportate in allegato, riprodotte di quelle adottate nelle previgenti versioni del PTPCT, ma già si preannunciava l'intenzione di rivederne radicalmente l'impostazione, cosa che viene compiuta per la prima volta nel presente documento, anche per aggiornarle alla nuova valutazione del rischio, completata nel corso del corrente anno, come sopra rilevato, e sono contenute nella sezione riportata di seguito. Nel presente piano 2024-2026 si propongono quindi solo Misure generali, riservandosi l'eventualità di reintrodurre misure specifiche a un eventuale successivo aggiornamento. Parimenti, in un successivo aggiornamento si rivedranno anche le misure generali qui di seguito proposte. Il nuovo sistema di caratterizza per la semplificazione e la concretizzazione delle misure.

MISURE GENERALI

1. Trasparenza

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a *“livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”*.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”*.

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una *“apposita sezione”*.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione” (art. 2 decreto legislativo 33/2013).

Alla pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA. corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 c. 1 decreto legislativo 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (decreto legislativo 82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Con la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 l'ANAC ha fornito le prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.

In tale documento viene individuato come contenuto necessario del Piano anticorruzione:

- l'indicazione degli obiettivi strategici in materia di trasparenza;
- l'indicazione dei nominativi/responsabili di posizione cui spetta la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

In merito a quest'ultimo aspetto si rinvia all'apposita tabella che si allega al presente Piano.

1.1 Gli uffici e i responsabili coinvolti

Il Responsabile della Trasparenza

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione *di norma* svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Tale disposizione va però coordinata con la modifica apportata all'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza RPCT.

L'Anac ha chiarito che la possibilità di mantenere distinte le figure di RPCT e di RT va intesa in senso restrittivo: è possibile cioè laddove esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli.

Nel Comune di Carignano le due figure coincidono e sono ricoperte dal Segretario comunale.

I Titolari di incarico di Elevata Qualificazione

I Responsabili, nell'ambito delle materie di propria competenza:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui alle schede contenute nella presente sezione del Piano;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- individuano all'interno della propria struttura, il personale referente che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni. La relativa designazione deve essere comunicata al responsabile della trasparenza;
- attuano il Piano Anticorruzione in tutte le azioni ivi previste.

Nucleo di Valutazione/O.V.

Il Nucleo di Valutazione/O.V.:

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma anticorruzione e quelli indicati nel Piano della performance;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

1.2 Organizzazione del lavoro

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 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”*.

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Programma attraverso il "*regolare flusso delle informazioni*", si specifica quanto segue:

Uffici preposti alla gestione del sito

Il Servizio incaricato della pubblicazione dei dati è quello del centro elaborazione dati, con collaborazione del servizio segreteria e dei servizi di area culturale e informativa generale.

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare provvedono alla loro tempestiva trasmissione al centro elaborazione dati.

I compiti del Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza sovrintende e verifica:

- la tempestiva pubblicazione da parte degli uffici preposti alla pubblicazione sul sito;
- il tempestivo invio dei documenti (deliberazioni/determinazioni ed allegati) dagli uffici depositari all'ufficio segreteria.

Struttura delle informazioni

La Tabella allegata al decreto legislativo 33/2013 disciplina la *struttura delle informazioni sui siti istituzionali* delle Pubbliche Amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Le schede allegate sono state aggiornate come da prospetto allegato alla citata deliberazione ANAC n.1310/2016.

La sezione «Amministrazione trasparente» è organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina «Amministrazione trasparente» o in una pagina specifica relativa alla sotto- sezione.

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «Amministrazione trasparente» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «Amministrazione trasparente» senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

Tra le misure di semplificazione per i piccoli comuni previste nel PNA si segnala l'indicazione per cui per gli obblighi di pubblicazione in formato tabellare è possibile valutare altri schemi di pubblicazione, purché venga rispettato lo scopo della normativa sulla trasparenza volto a rendere facilmente e chiaramente accessibili i contenuti informativi previsti. I Responsabili di Settore valuteranno pertanto forme semplificate di pubblicazione, nel rispetto di tali principi e con la supervisione del RPCT, per gli obblighi di pubblicazione previsti in formato tabellare.

Tempestività di aggiornamento

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.Lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati dall'ANAC.

Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in

analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Aggiornamento “tempestivo”

Quando è prescritto l'aggiornamento “tempestivo” dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”

Se è prescritto l'aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”, la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento “annuale”

In relazione agli adempimenti con cadenza “annuale”, la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

Il PNA 2018 ha previsto che *“i piccoli comuni possano interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati. I termini così definiti vanno indicati nella sezione del PTPC dedicata alla trasparenza sia per la data di pubblicazione che di aggiornamento, tendenzialmente non superiore al semestre”*. Si ritiene opportuno avvalersi di questa facoltà prevedendo un termine trimestrale (novanta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile) per alcuni adempimenti meglio individuati nell'allegata tabella trasparenza. Negli altri casi si mantiene l'adempimento tempestivo come sopra meglio individuato.

Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma

Il responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione/O.I.V., all'Autorità nazionale anticorruzione e all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come disciplinato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento comunale sui controlli interni.

1.3 Le iniziative di comunicazione della trasparenza

• Il sito web

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale. Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nella sezione Amministrazione Trasparente sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

• L'Albo Pretorio on line

L'articolo 32 della legge 69/2009 dispone che *“a far data dal 1° gennaio 2010 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”*.

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

Come deliberato da CIVIT, quale Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è

previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione, oggi, Amministrazione trasparente.

• **La semplificazione del linguaggio**

Per rendersi comprensibili occorre semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque.

Pertanto, è necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

1.4 Accesso civico

L'accesso civico, in seguito all'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016, si declina in due tipologie:

- **l'accesso civico relativo a documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria** da parte della pubblica amministrazione, esercitato ai sensi dell'**art. 5, comma 1**, del D.Lgs. 33/2013: è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nei casi in cui l'Amministrazione ne abbia omissso la pubblicazione o abbia effettuato una pubblicazione parziale sul proprio sito web istituzionale. La richiesta di accesso va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Segretario Generale. A tal fine è possibile utilizzare il modulo per l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 comma 1.
- **l'accesso civico relativo a documenti, informazioni o dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria (c.d. accesso generalizzato)** da parte della pubblica amministrazione, esercitato ai sensi dell'**art. 5, comma 2**, del D.Lgs. 33/2013: è il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione. La richiesta di accesso va presentata all'ufficio Segreteria. A tal fine è possibile utilizzare il modulo per l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 comma 2.

L'esercizio del diritto di cui ai citati commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, ove siano individuati controinteressati all'accoglimento della richiesta di accesso, la stessa sarà ai medesimi notificata ai fini della eventuale loro opposizione.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di diniego totale o parziale o mancata risposta nel termine, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide entro 20 giorni ovvero, sentito se del caso il Garante per la protezione dei dati personali, che si deve pronunciare entro 10 giorni dalla richiesta.

Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale.

Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale.

Si confermano in questa sede le disposizioni vigenti presso il Comune di Carignano e si rinvia ad un momento successivo la valutazione circa l'opportunità o meno di regolamentare diversamente la materia.

L'ANAC, con la delibera n. 1309 del 28 dicembre, ha adottato le Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2, del D.Lgs. n. 33/2013.

Gli uffici avranno quindi cura di seguirne le indicazioni nell'applicazione dell'istituto in oggetto.

2. Formazione in tema di anticorruzione

Il RPCT ha il compito di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in attività e materie esposti alla corruzione.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Considerata la formazione già erogata negli anni precedenti si ritiene di dover proseguire per percorso formativo mediante corsi di aggiornamento per i dipendenti e di approfondimento nelle materie relative alle aree a rischio corruzione per quanto riguarda i responsabili dei procedimenti coinvolti.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

3. Codice di comportamento dei dipendenti

Secondo il PNA, il PTPCT reca le informazioni in merito a:

- ✓ adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- ✓ indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;
- ✓ indicazione dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

3.1 Codice adottato dall'Ente

Il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Carignano recepisce il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici richiamato dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 e pubblicato sulla G.U. 4 giugno 2013 n. 129. Il Codice è pubblicato sul sito del Comune e ne è stata data informativa a tutti i dipendenti. Il Codice viene consegnato ai neoassunti al momento dell'assunzione insieme al piano di prevenzione della corruzione.

A fine 2023 è stato approvato un nuovo Codice di comportamento, adeguato alle nuove linee guida approvate dall' A.N.A.C. con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 e alle innovazioni apportate al D.P.R. n. 62 del 2013 dal D.P.R. n. 81 del 2023. Tale approvazione è avvenuta con deliberazione della Giunta Comunale n. 237 del 21 dicembre 2023 a seguito di una fase di consultazione pubblica susseguente a una prima adozione con deliberazione della Giunta Comunale n. 218 del 28 novembre 2023. La formazione del personale sul nuovo Codice ha costituito attuazione della misura generale di cui al presente punto per l'anno 2024 e sarà rinforzata anche nell'anno 2025.

3.2 Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Trova piena applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

3.3 Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. come meglio individuato dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dagli ulteriori specifici provvedimenti della Giunta Comunale.

4. Rotazione del personale

4.1 Rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione

Come precisato nel PNA, l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione di decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e di situazioni ambientali potenzialmente foriere di risposte illegali o improntate a collusione.

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

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

Il PNA inoltre ha precisato che la rotazione del personale è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione e deve essere impiegata correttamente senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Alla luce di quanto sopra si prende atto della limitata dotazione organica, con conseguente infungibilità dei profili professionali presenti, che non consente una efficace adozione della misura della rotazione del personale.

Il rischio collegato al controllo esclusivo dei processi potrà essere trattato con apposite misure ulteriori e alternative alla rotazione e da individuare nelle apposite schede di analisi del rischio.

Per il triennio in corso va inoltre dato atto del completamento della modifica della struttura organizzativa avvenuta alcuni anni or sono. Nel triennio 2024-2026 si prevede che sarà confermata la presenza di complessive 4 P.O. I rispettivi incarichi saranno rinnovati nel corso del triennio di interesse, verificando in tale sede l'opportunità di procedere a rotazione anche valutando le specifiche competenze professionali di ciascun candidato. Pertanto non si ritiene di dover programmare ulteriori specifiche misure al riguardo.

4.2 Rotazione del personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva

In base all'art. 16, comma 1, lett. l-quater, D.Lgs. n. 165/2001 occorre provvedere, con atto motivato, alla rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, in relazione alle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva l'amministrazione:

- per i Responsabili di Servizio – titolari di Posizione Organizzativa, procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere;
- per il personale di comparto procede all'assegnazione ad altro servizio, nei limiti di compatibilità con le mansioni richiedibili;

Trattandosi di fattispecie di rilievo penalistico, in applicazione del principio di legalità, la misura si intende applicabile limitatamente alle ipotesi in cui il procedimento penale o disciplinare riguardi i reati di corruzione.

Con la delibera n. 215/2019, cui si fa rinvio per ogni approfondimento, l'ANAC ha fornito alcune indicazioni in merito:

- all'identificazione dei reati presupposto da tenere in conto ai fini dell'adozione della misura;
- al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

5. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

In tutti i contratti da stipulare è escluso il ricorso all'arbitrato.

6. Disciplina degli incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti

La concentrazione di incarichi conferiti dall'amministrazione e, dunque, di potere decisionale in capo ad un unico soggetto (dirigente o funzionario) aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati impropri.

Inoltre, può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fattori corruttivi.

La legge n. 190/2012 ha stabilito che, attraverso intese da raggiungere in sede di Conferenza Unificata Stato Regioni Enti Locali si sarebbero dovuti definire gli adempimenti per l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui all'art. 53, comma 3 bis, D.Lgs. n. 165/2001.

In base all'Intesa siglata dalla Conferenza Unificata il 24 luglio 2013 è stato costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della Funzione Pubblica per analizzare le criticità e stabilire i criteri che possano costituire un punto di riferimento per le Regioni e gli Enti Locali.

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

I criteri indicati nel citato documento esemplificano una serie di situazioni di incarichi vietati per i pubblici dipendenti tratti dalla normativa vigente, dagli indirizzi generali e dalla prassi applicativa. Le situazioni contemplate non esauriscono comunque i casi di preclusione; rimangono salve le eventuali disposizioni normative che stabiliscono ulteriori situazioni di preclusione o fattispecie di attività in deroga al regime di esclusività.

Si riporta di seguito il contenuto del documento.

CRITERI GENERALI IN MATERIA DI INCARICHI VIETATI AI DIPENDENTI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

Sono da considerare vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche a tempo pieno e con percentuale di tempo parziale superiore al 50% (con prestazione lavorativa superiore al 50%) gli incarichi che presentano le caratteristiche indicate nei paragrafi a) [abitudine e professionalità] e b) [conflitto di interessi].

Sono da considerare vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche con percentuale di tempo parziale pari o inferiore al 50% (con prestazione lavorativa pari o inferiore al 50%) gli incarichi che presentano le caratteristiche di cui al paragrafo b) [conflitto di interessi].

Sono da considerare vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche a prescindere dal regime dell'orario di lavoro gli incarichi che presentano le caratteristiche indicate nel paragrafo c) [preclusi a prescindere dalla consistenza dell'orario di lavoro], fermo restando quanto previsto dai paragrafi a) e b).

Gli incarichi considerati nel presente documento sono sia quelli retribuiti sia quelli conferiti a titolo gratuito.

a) ABITUALITÀ E PROFESSIONALITÀ.

1. Gli incarichi che presentano i caratteri della abitudine e professionalità ai sensi dell'art. 60 del d.P.R. n. 3/57, sicché il dipendente pubblico non potrà *“esercitare attività commerciali, industriali, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro”*. L'incarico presenta i caratteri della professionalità laddove si svolga con i caratteri della abitudine, sistematicità/non occasionalità e continuità, senza necessariamente comportare che tale attività sia svolta in modo permanente ed esclusivo (art. 5, d.P.R. n. 633 del 1972; art. 53 del d.P.R. n. 917 del 1986; Cass. civ., sez. V, n. 27221 del 2006; Cass. civ., sez. I, n. 9102 del 2003).

Sono escluse dal divieto di cui sopra, ferma restando la necessità dell'autorizzazione e salvo quanto previsto dall'art. 53, comma 4, del d.lgs. n. 165/2001: a) l'assunzione di cariche nelle società cooperative, in base a quanto previsto dall'art. 61 del d.P.R. n. 3/1957; b) i casi in cui sono le disposizioni di legge che espressamente consentono o prevedono per i dipendenti pubblici la partecipazione e/o l'assunzione di cariche in enti e società partecipate o controllate (si vedano a titolo esemplificativo e non esaustivo: l'art. 60 del d.P.R. n. 3/1957; l'art. 62 del d.P.R. n. 3/1957; l'art. 4 del d.l. n. 95/2012); c) l'assunzione di cariche nell'ambito di commissioni, comitati, organismi presso amministrazioni pubbliche, sempre che l'impegno richiesto non sia incompatibile con il debito orario e/o con l'assolvimento degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro; d) altri casi speciali oggetto di valutazione nell'ambito di atti interpretativi/di indirizzo generale (ad esempio, circolare n. 6 del 1997 del Dipartimento della funzione pubblica, in materia di attività di amministratore di condominio per la cura dei propri interessi; parere 11 gennaio 2002, n. 123/11 in materia di attività agricola).

2. Gli incarichi che, sebbene considerati singolarmente e isolatamente non diano luogo ad una situazione di incompatibilità, considerati complessivamente nell'ambito dell'anno solare, configurano invece un impegno continuativo con le caratteristiche della abitudine e professionalità, tenendo conto della natura degli incarichi e della remunerazione previsti.

b) CONFLITTO DI INTERESSI.

1. Gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla-osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita.

2. Gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'amministrazione, relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore.

3. Gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'amministrazione, in relazione alle competenze della struttura di assegnazione del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge.

4. Gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

5. Gli incarichi che si svolgono nei confronti di soggetti verso cui la struttura di assegnazione del dipendente svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge.

6. Gli incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare nocumeto all'immagine dell'amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio.

7. Gli incarichi e le attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal d.lgs. n. 39/2013 o da altre disposizioni di legge vigenti.

8. Gli incarichi che, pur rientrando nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art. 53, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, presentano una situazione di conflitto di interesse.

9. In generale, tutti gli incarichi che presentano un conflitto di interesse per la natura o l'oggetto dell'incarico o che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. La valutazione operata dall'amministrazione circa la situazione di conflitto di interessi va svolta tenendo presente la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la sua posizione nell'ambito dell'amministrazione, la competenza della struttura di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore, le funzioni attribuite o svolte in un tempo passato ragionevolmente congruo. La valutazione deve riguardare anche il conflitto di interesse potenziale, intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013.

c) PRECLUSI A TUTTI I DIPENDENTI, A PRESCINDERE DALLA CONSISTENZA DELL'ORARIO DI LAVORO.

1. Gli incarichi, ivi compresi quelli rientranti nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art. 53, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, che interferiscono con l'attività ordinaria svolta dal dipendente pubblico in relazione al tempo, alla durata, all'impegno richiestogli, tenendo presenti gli istituti del rapporto di impiego o di lavoro concretamente fruibili per lo svolgimento dell'attività; la valutazione va svolta considerando la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la posizione nell'ambito dell'amministrazione, le funzioni attribuite e l'orario di lavoro.

2. Gli incarichi che si svolgono durante l'orario di ufficio o che possono far presumere un impegno o una disponibilità in ragione dell'incarico assunto anche durante l'orario di servizio, salvo che il dipendente fruisca di permessi, ferie o altri istituti di astensione dal rapporto di lavoro o di impiego.

3. Gli incarichi che, aggiunti a quelli già conferiti o autorizzati, evidenziano il pericolo di compromissione dell'attività di servizio, anche in relazione ad un eventuale tetto massimo di incarichi conferibili o autorizzabili durante l'anno solare, se fissato dall'amministrazione.

4. Gli incarichi che si svolgono utilizzando mezzi, beni ed attrezzature di proprietà dell'amministrazione e di cui il dipendente dispone per ragioni di ufficio o che si svolgono nei locali dell'ufficio, salvo che l'utilizzo non sia espressamente autorizzato dalle norme o richiesto dalla natura dell'incarico conferito d'ufficio dall'amministrazione.

5. Gli incarichi a favore di dipendenti pubblici iscritti ad albi professionali e che esercitino attività professionale, salve le deroghe autorizzate dalla legge (art. 1, comma 56 *bis* della l. n. 662/1996).

6. Comunque, tutti gli incarichi per i quali, essendo necessaria l'autorizzazione, questa non è stata rilasciata, salva la ricorrenza delle deroghe previste dalla legge (art. 53, comma 6, lett. da a) a f-*bis*); comma 10; comma 12 secondo le indicazioni contenute nell'Allegato 1 del P.N.A. per gli incarichi a titolo gratuito, d.lgs. n. 165 del 2001). Nel caso di rapporto di lavoro in regime di tempo parziale con prestazione lavorativa uguale o inferiore al 50%, è precluso lo svolgimento di incarichi o attività che non siano stati oggetto di comunicazione al momento della trasformazione del rapporto o in un momento successivo.

7. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei capi V e VI del D.Lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi capi.

Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita).

Inoltre, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Tali rischi possono essere contrastati attraverso la puntuale applicazione delle disposizioni del decreto legislativo n. 39/2013 ed in particolare dell'articolo 20 rubricato "*dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*".

8. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53, del decreto legislativo 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

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

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

La disposizione stabilisce che *"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 PNA 2018 ha precisato che il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto, ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento e abbiano il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale.

9. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto una nuova norma (art. 35 bis D.Lgs. 165/2001) volta ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione) all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono 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.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento, l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incarico.

10. Tutela del soggetto che segnala illeciti (*whistleblowing*)

Per le amministrazioni pubbliche l'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 disciplinava il "whistleblowing" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

La legge n. 179 del 30 novembre 2017, in vigore dal 29 dicembre, sul whistleblowing ha riscritto l'articolo 54-bis.

L'istituto della segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti pubblici, noto come whistleblowing, è oggi previsto e disciplinato dal D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

Il D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 ha attuato la direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

Le disposizioni del D.Lgs. n. 24/2023, in particolare, sono entrate in vigore a decorrere dal 15 luglio 2023.

La nuova disciplina è orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere o di comunicare informazioni nonché la libertà e il pluralismo dei media, mentre dall'altro è uno strumento per contrastare e prevenire la corruzione, la cattiva amministrazione e la prevenzione di violazioni di legge nel settore pubblico e privato.

La disciplina normativa sopra richiamata è stata attuata dall'Ente per quanto di sua competenza nel corso dell'anno 2023 con deliberazione della Giunta Comunale n. 136 del 6 luglio 2023 tramite l'adozione di un modello organizzativo che prevede un "canale interno" di segnalazione tramite la piattaforma gratuita messa a disposizione da Transparency International Italia per le segnalazioni di whistleblowing. Con l'approvazione di tale modello organizzativo è stato espressamente considerato corrispondentemente aggiornato il PIAO 2023-2025 per quanto concerne la segnalazione di illeciti.

Il modello organizzativo è poi stato confermato come parte integrante del P.I.A.O. 2024-2026, anche in quanto aggiornato per l'anno 2025.

11. Patti di integrità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e 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.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisa che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".*

Nel triennio di interesse si prevede di rivedere e approvare il nuovo patto di integrità per l'affidamento di servizi, lavori e forniture.

12. Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali

Con il D.L. n. 5 del 2012 (convertito con legge n. 5/2012) e con il D.L. n. 83 del 2012 (convertito con legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge n. 241 del 1990 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

Il Segretario comunale è il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia.

Il responsabile munito del potere sostitutivo è tenuto, entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all'organo di governo i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Anche la legge n. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini previsti da leggi o regolamenti per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

13. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni

La legge n. 190/2012 (art. 1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del PTPC, debba essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

14. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 50/1991 e modificato con deliberazioni consiliari n. 51/1992 e n. 9/1997.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione va quindi prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione "*amministrazione trasparente*" secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 33 del 2013.

15. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

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

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

16. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del PTPCT, è attuata dal responsabile della prevenzione della corruzione e dagli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio.

I responsabili di servizio relazionano sull'attuazione del Piano ogniqualvolta ne siano richiesti dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dà conto dello stato di attuazione del Piano e delle misure assegnategli attraverso la redazione, entro il 15 dicembre, della relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano medesimo e riferisce sull'attività svolta ogniqualvolta lo ritenga opportuno o l'organo di indirizzo politico ne faccia richiesta.

In ragione della connessione tra PTPCT e obiettivi del ciclo della Performance, l'attività di monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano è altresì effettuata in occasione delle verifiche periodiche inerenti il raggiungimento degli obiettivi indicati nel Piano delle Risorse e degli Obiettivi.

L'attività di monitoraggio è altresì attuata attraverso il sistema dei controlli interni e, in particolare, attraverso le operazioni di controllo successivo di regolarità amministrativa.

L'attività di controllo è infine garantita anche attraverso la relazione annuale che il responsabile munito del potere sostitutivo è tenuto, entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all'organo di governo relativamente ai procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

17. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al PNA, l'ente intende attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure.

MISURE SPECIFICHE

Anche nell'anno 2025 non si propongono misure specifiche.

Nel corso del 2026 si prevede di valutare se provvedere a reintrodurre eventuali misure specifiche relative ad alcune aree di rischio, in accordo con quanto ora previsto dall'aggiornamento 2024 al PNA 2022 per i Comuni di minori dimensioni.

SOTTOSEZIONE PIAO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE

L'attuazione delle misure di prevenzione e delle azioni individuate nella presente sezione dell'aggiornamento 2025 del PIAO 2024-2026 costituisce obiettivi del Piano della Performance.

Nel Piano della Performance 2025-2027 saranno definiti come obiettivi prioritari di performance gli obiettivi indicati nell'aggiornamento 2025 del PIAO 2024-2026.

La verifica riguardante l'attuazione del Piano e la relativa reportistica costituiranno altresì elementi di controllo sullo stato di attuazione del Piano della Performance per l'anno di riferimento.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area responsabile della trasmissione dei dati
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 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 "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Trimestrale (PTPC – PNA 2018)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
			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	Trimestrale (PTPC – PNA 2018)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA

			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Trimestrale (PTPC – PNA 2018)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Trimestrale (PTPC – PNA 2018)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
		Art. 34, d.lgs. n. 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,	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	//

				nonchè 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		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	//
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		//
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA

		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 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	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA

			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
Art. 14, c.		Compensi di qualsiasi natura	Nessuno	ECONOMICO-FINANZIARIA E

	1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	connessi all'assunzione della carica		AMMINISTRATIVA
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 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	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA

			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	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
			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).	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA

			l'assunzione della carica		
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA

		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TUTTE LE AREE
				Per ciascun titolare di incarico:		TUTTE LE AREE
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TUTTE LE AREE
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TUTTE LE AREE

				professionali		
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TUTTE LE AREE
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TUTTE LE AREE
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TUTTE LE AREE
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		TUTTE LE AREE
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA

		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione	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).	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA

			dell'incarico]		
			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	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
			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	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TUTTE LE AREE
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TUTTE LE AREE
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TUTTE LE AREE

		dirigenziali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TUTTE LE AREE
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TUTTE LE AREE
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TUTTE LE AREE
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	TUTTE LE AREE

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	TUTTE LE AREE
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	TUTTE LE AREE
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TUTTE LE AREE
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	TUTTE LE AREE
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n.	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	TUTTE LE AREE

		33/2013				
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	//
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	NON APPLICABILE
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	NON APPLICABILE
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	NON APPLICABILE
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	NON APPLICABILE

	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	NON APPLICABILE
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	NON APPLICABILE
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 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	NON APPLICABILE
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	NON APPLICABILE

				mancato consenso)]		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TUTTE LE AREE
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA

		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TUTTE LE AREE

	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	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. n. 150/2009)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA

		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA

			tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	//
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
				Per ciascuno degli enti:		ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA

			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 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. n. 39/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA

Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA

			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 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. n. 39/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 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,	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA

			previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)		
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 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	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
			Per ciascuno degli enti:		ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
			(da pubblicare in tabelle)		

		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 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. n. 39/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA

Attività e procedimenti		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	//
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE

--

Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013

istituzionale		
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE

	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
		Per i procedimenti ad istanza di parte:		TUTTE LE AREE
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	//
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE

			amministrazioni pubbliche.		
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	//
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (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. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	//

Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	//
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		//
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	TUTTE LE AREE
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	TUTTE LE AREE
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n.		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	TUTTE LE AREE

	39/2016		di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)		
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	TUTTE LE AREE
			Per ciascuna procedura:		TUTTE LE AREE
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni.	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTE LE AREE
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	TUTTE LE AREE

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs	Tempestivo	TUTTE LE AREE
--	--	--	--	------------	---------------

			n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi all'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di	Tempestivo	TUTTE LE AREE

				gara		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all' Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTE LE AREE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTE LE AREE

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTE LE AREE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	TUTTE LE AREE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	TUTTE LE AREE

		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	TUTTE LE AREE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	TUTTE LE AREE
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
				Per ciascun atto:		TUTTE LE AREE
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n.	(NB: è fatto divieto	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.	TUTTE LE AREE

33/2013	di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	soggetto beneficiario	33/2013)	
Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 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. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 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. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA

				nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	PATRIMONIO, MANUTENZIONI E CED
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	PATRIMONIO, MANUTENZIONI E CED
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA

				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
	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. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	TUTTE LE AREE
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	TUTTE LE AREE

		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	TUTTE LE AREE
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 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) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
	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	TUTTE LE AREE
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	TUTTE LE AREE

	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	TUTTE LE AREE
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici			

				obbligatoriamente per il versamento		
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, 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. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICA
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICA

		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICA
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	SERVIZI AL TERRITORIO
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	SERVIZI AL TERRITORIO

Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TECNICA
			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	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TECNICA
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TECNICA
			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	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TECNICA

			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	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TECNICA
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TECNICA
			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	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TECNICA
			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	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TECNICA
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE

			tabelle)	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		
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
			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	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA

		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)	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA

		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	ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TUTTE LE AREE
		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	TUTTE LE AREE
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	TUTTE LE AREE

Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TUTTE LE AREE
-----------------	----------------	--	---	--	------------------------------	---------------

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal D.Lgs. n. 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del D.Lgs. n. 33/2013).

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

L'Ente è organizzato secondo quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 22.01.2015 e da ultimo aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 193 del 19 dicembre 2024.

3.1. Struttura organizzativa

L'Ente è organizzato in quattro aree, a ciascuna delle quali è preposto un Responsabile, titolare di incarico di elevata qualificazione. A loro volta le aree sono ripartite in servizi, le cui competenze sono precisate dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sopra indicato.

I Responsabili di Area sono altresì Responsabili dei servizi in cui le aree stesse sono ripartite.

Il Comune ha un Segretario Comunale titolare, cui compete, fra l'altro, la sovrintendenza ed il coordinamento dei titolari di posizione organizzativa.

Si rimanda al riguardo allo schema già contenuto nella sottosezione 2.3.4.1.2. – “Contesto interno”

Per quanto riguarda invece la dotazione organica di fatto alla data di redazione del presente documento, essa è rappresentata dai prospetti seguenti.

Schema dell'assetto organizzativo al 10/02/2025

AREA	RESPONSABILE DI AREA	UFFICIO	PERSONALE IN SERVIZIO E QUALIFICA PROFESSIONALE CCNL 16.11.2022
Economico Finanziaria, Amministrativa, Legale, Lavoro, Sport	POSTO COPERTO (Funzionario incaricato di E.Q.)	Segreteria Comunale e Centralino telefonico	POSTO COPERTO (Operatore esperto) POSTO COPERTO (Operatore esperto p.t. 20 ore)
		Contratti, Finanziario, Sport, Economato	POSTO COPERTO (Funzionario)
		Personale, Anagrafe Canina	POSTO COPERTO (Funzionario)
		Archivio di deposito e Protocollo	POSTO COPERTO (Funzionario)
		Ragioneria	POSTO COPERTO (Istruttore) POSTO COPERTO (Istruttore)
		Tributi	POSTO COPERTO (Istruttore) POSTO COPERTO (Istruttore p.t. 30 ore)
			Totale posti: 8 t.p. + 2 p.t.

AREA	RESPONSABILE DI AREA	UFFICIO	PERSONALE IN SERVIZIO E QUALIFICA PROFESSIONALE CCNL 16.11.2022
Tecnica	POSTO in parte VACANTE (Funzionario incaricato di E.Q. p.t. 20 ore / Funzionario incaricato di E.Q. a tempo pieno)	Lavori Pubblici Ambiente	POSTO VACANTE (Funzionario) POSTO COPERTO (Funzionario) Totale posti: 1 a tempo pieno oltre a 1 in parte vacante per 36-20 = 16 ore + 1 Vacante t.p.

AREA	RESPONSABILE DI AREA	UFFICIO	PERSONALE IN SERVIZIO E QUALIFICA PROFESSIONALE CCNL 16.11.2022
Patrimonio, manutenzione e CED	POSTO COPERTO (Funzionario incaricato di E.Q.)	Patrimonio Centro Elaborazione dati Manutenzioni	POSTO A TEMPO DETERMINATO (Istruttore) POSTO VACANTE (Istruttore)
			<u>Squadra Operai:</u> POSTO COPERTO (Operatore esperto) POSTO COPERTO (Operatore esperto) POSTO COPERTO – Capo Operaio (Operatore esperto) POSTO COPERTO (Operatore esperto)
			Totale posti: 6 t.p. + 1 A TEMPO DETERMINATO

AREA	RESPONSABILE DI AREA	UFFICIO	PERSONALE IN SERVIZIO E QUALIFICA PROFESSIONALE CCNL 16.11.2022
Servizi al Territorio	POSTO COPERTO (Funzionario incaricato di E.Q.)	Edilizia privata Sportello Unico Edilizia Urbanistica Cave	POSTO COPERTO (Istruttore)
			Totale posti: 2 t.p.

AREA	RESPONSABILE DI AREA	UFFICIO	PERSONALE IN SERVIZIO E QUALIFICA PROFESSIONALE CCNL 16.11.2022
Demografica, istruzione, socio-assistenziale, cultura e manifestazioni	POSTO COPERTO (Funzionario incaricato di E.Q.)	Anagrafe - A.I.R.E. Stato Civile Leva Elettorale	POSTO COPERTO (Istruttore) POSTO COPERTO (Istruttore)
		Politiche Sociali, casa e servizi socio assistenz.	POSTO COPERTO (Istruttore)
		Cimiteriale – Autorizzaz.al seppellimento e trasporto salma – Concessioni e retrocessione Aree e manufatti cimiteriale Turismo, manifestazioni e Iniziative a carattere turistico-culturale	POSTO COPERTO (Funzionario) POSTO COPERTO (Operatore esperto) POSTO VACANTE (istruttore p.t. 50%)
		Istruzione	POSTO COPERTO (Istruttore)
		Biblioteca Civica Archivio Storico Museo civico	POSTO COPERTO (Istruttore) POSTO COPERTO (Operatore esperto p.t. 18 ore)
			Totale posti: 8 t.p. + 1 p.t. + 1 in programmazione part time 50%

AREA	RESPONSABILE DI AREA	UFFICIO	PERSONALE IN SERVIZIO E QUALIFICA PROFESSIONALE CCNL 16.11.2022
Vigilanza – Attività produttive	POSTO COPERTO (Funzionario incaricato di E.Q.)	Vigili Urbani Concessioni suolo pubblico	POSTO COPERTO (Istruttore SI PS) POSTO COPERTO (Istruttore SI PS) POSTO COPERTO (Istruttore SI PS) POSTO COPERTO (Funzionario SI PS)
		Messo Notificatore	POSTO COPERTO – (Operatore esperto)
		Attività produttive, Commercio, Agricoltura, Polizia Amministrativa	POSTO COPERTO (Funzionario SI PS)
		Segreteria Amministrativa	POSTO COPERTO (Istruttore)
			Totale posti: 8 t.p

3.2. Organizzazione del lavoro agile

La Legge n. 81/2017 recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, ha introdotto per la prima volta una vera e propria disciplina del lavoro agile, inteso ai sensi dell'art.18 come una “modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”. La pandemia da COVID-19 ha rappresentato una svolta decisiva nello sviluppo del lavoro agile all'interno delle pubbliche amministrazioni. Le esigenze di gestione e contenimento dell'emergenza sanitaria hanno potenziato e, talvolta imposto, il ricorso allo smartworking come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa anche in deroga alla disciplina degli accordi individuali e degli obblighi informativi sanciti dalla legge 81/2017.

In considerazione dell'evolversi della situazione pandemica, il lavoro agile ha cessato di essere uno strumento di contrasto alla situazione epidemiologica. Sul punto, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è soltanto quella svolta in presenza. Si torna, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, che prevede l'obbligo dell'accordo individuale per l'accesso al lavoro agile.

Le misure organizzative approvate con il presente atto prevedono il rispetto del criterio della prevalenza del lavoro in presenza rispetto a quello da remoto, in quanto lo svolgimento del lavoro agile deve assicurare in ogni caso che la prestazione lavorativa di ciascun dipendente sia effettuata in ufficio almeno tre giorni alla settimana, in caso di nostro orario su cinque giorni settimanali, ovvero almeno quattro giorni alla settimana su un orario di sei giorni settimanali, con riproporzionamento nel caso di lavoratori in part-time verticale settimanale.

Le summenzionate misure garantiscono, attraverso le modalità operative di svolgimento dello smart working, che non sia pregiudicata o ridotta la fruizione dei servizi all'utenza.

La misura è ordinariamente disposta a favore dei dipendenti in condizioni di fragilità, anche temporanea, debitamente accertata, ovvero in condizioni familiari particolari che richiedono una maggiore presenza del lavoratore presso il proprio nucleo di appartenenza.

In ogni caso, viene considerata la natura delle mansioni assegnate al lavoratore e viene accertato che le stesse possano essere svolte con efficienza anche lontano dalla sede fisica di ordinario svolgimento delle prestazioni.

Di seguito le misure organizzative:

1) Destinatari

La presente disposizione si riferisce al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro, fatta salva una valutazione di sostenibilità organizzativa espressa dal responsabile di riferimento in ordine alla garanzia del corretto funzionamento degli uffici. Sono esclusi dalla possibilità di utilizzo della misura del lavoro agile, fatte salve motivate esigenze individuali che saranno valutate dall'Amministrazione, i lavoratori adibiti alle attività indifferibili da rendere in presenza di seguito individuate:

- Polizia Municipale;
- Servizi Demografici, compresi i Cimiteriali;
- Servizio Personale.

E' altresì indispensabile garantire il funzionamento del servizio protocollo, nonché del servizio relativo ai pagamenti di fornitori ed altri.

I Responsabili di servizio valuteranno prioritariamente l'opportunità di consentire il lavoro agile anche a dipendenti adibiti in parte a mansioni escluse, secondo quanto sopra rappresentato, per una parte dell'orario di lavoro.

2) Accesso

Il dipendente, possibile destinatario della misura del lavoro agile, presenta la richiesta di "lavoro agile" al Responsabile del Servizio di appartenenza (per i Responsabili di Servizio è competente il Segretario Comunale).

Il soggetto competente (Responsabili di Servizio/Segretario Comunale), effettuate le verifiche d'ufficio in ordine alla posizione ricoperta ed alle modalità di effettuazione del lavoro, rilascia al dipendente la relativa autorizzazione e ne dà tempestiva comunicazione al Servizio Personale per gli adempimenti di competenza.

Ai sensi dell'art. 65 del vigente CCNL di comparto il soggetto competente stipula con il dipendente autorizzato il relativo accordo individuale.

L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale, per scrittura privata non soggetta a registrazione e senza ulteriori formalità. L'accordo disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro e agli strumenti utilizzati dal lavoratore, nel rispetto di quanto indicato ai successivi punti 3, 4, 5 e 6. L'accordo viene stipulato su un modello redatto dal soggetto competente (Responsabili di Servizio/Segretario Comunale), che deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, che nel Comune di Candiolo sarà in ogni caso a tempo determinato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso, sulla base delle quali ciascuna delle parti può recedere senza preavviso;
- e) indicazione delle fasce di contattabilità e di inoperabilità;
- f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

3) Sede di lavoro

La prestazione lavorativa del lavoro agile dovrà essere svolta presso la residenza/domicilio abituale del dipendente. Diversa collocazione dovrà essere concordata preventivamente con il responsabile di servizio/segretario, sulla base di specifiche e particolari motivazioni. Tali sedi dovranno essere idonee al pieno esercizio dell'attività lavorativa, secondo criteri di sicurezza dell'integrità fisica del lavoratore, all'uso delle strumentazioni informatiche e telematiche, anche a garanzia di massima riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento delle proprie mansioni, secondo i parametri di sicurezza sul lavoro indicati dall'Amministrazione.

4) Dotazioni strumentali

Il dipendente che fa richiesta di attivare la modalità di lavoro in lavoro agile deve possedere un proprio

personal computer e una linea internet dalla adeguata velocità di connessione, oltre ad un antivirus, un firewall e un antispymware/antimalware. L'Ente può tuttavia fornire un proprio personal computer al dipendente che ha fatto richiesta di attivare la modalità di lavoro agile, nel caso in cui lo stesso non possieda un'attrezzatura ritenuta adeguata.

Per ogni problema relativo alla gestione del software il dipendente potrà contattare il gestore dei servizi informatici comunali secondo le consuete modalità.

5) Orario di lavoro

La prestazione lavorativa viene eseguita entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Durante le giornate di lavoro agile non si matura il diritto al buono pasto.

L'attività lavorativa in lavoro agile deve essere svolta in modo da assicurare le interazioni con i colleghi e con il proprio Responsabile/Segretario, anche attraverso l'utilizzo del sistema di posta elettronica, accessibile da internet. A tal fine il personale è tenuto a comunicare delle fasce orarie di disponibilità da concordare con il proprio Responsabile di Servizio. Il lavoro agile non può comunque essere prestato dalle ore 22.00 alle ore 6.00.

Si applica comunque integralmente quanto disposto dall'articolo 66 del vigente CCNL di comparto.

Il Responsabile del Servizio interessato avrà cura di comunicare settimanalmente al Servizio personale il personale che presterà lavoro agile nella settimana di riferimento e per quali giorni.

6) Salute, sicurezza e trattamento dati personali

Il dipendente in lavoro agile è tenuto ad osservare le misure di sicurezza, comportamentali e tecnologiche impartite dal proprio Responsabile di Servizio/Segretario sulla base dei dati trattati oltre che rispettare quanto di seguito indicato.

Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle rilevanti norme giuridiche in materia di cui al Regolamento UE 679/2016 – GDPR e al D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche. Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Regolamento UE sulla Protezione dei dati personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dal Comune in qualità di Titolare del trattamento.

I servizi informatici adottano soluzioni tecnologiche idonee a consentire il collegamento dall'esterno alle risorse informatiche dell'ufficio necessarie allo svolgimento delle attività previste nel rispetto di standard di sicurezza adeguati a quelli garantiti alle postazioni presenti nei locali dell'Amministrazione.

I servizi informatici determinano, altresì, le prescrizioni tecniche per la protezione della rete e dei dati, alle quali il dipendente deve attenersi nello svolgimento dell'attività fuori dalla sede di lavoro.

Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi, dal Codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013, dal Codice di comportamento del Comune che trovano integrale applicazione anche ai lavoratori in lavoro agile.

3.3. Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025-2027

Il piano è stato redatto in accordo con le disposizioni del D.M. 30 giugno 2022, il quale prevede che: *“Gli elementi della sottosezione sono:*

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;

Programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione

delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori: **a)** capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; **b)** stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti; **c)** stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi. In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di: **a)** modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; **b)** modifica del personale in termini di livello / inquadramento;

Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a: **a)** soluzioni interne all'amministrazione; **b)** mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti; **c)** meccanismi di progressione di carriera interni; **d)** riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); **e)** job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali; **f)** soluzioni esterne all'amministrazione; **g)** mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni); **h)** ricorso a forme flessibili di lavoro; **i)** concorsi; **l)** stabilizzazioni.

Formazione del personale a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; **b)** le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative; **c)** le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione); **d)** gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.”.

DOTAZIONE ORGANICA

La nuova disciplina introdotta con il D.Lgs. n. 75 del 2017 supera il concetto tradizionale di dotazione organica ed esprime in sua vece un valore finanziario inteso come dotazione di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno. Come precisato nelle Linee guida, per le Regioni e gli Enti Territoriali, sottoposti a tetti di spesa di personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente.

Per tracciare un quadro complessivo del sistema di regole e vincoli riguardanti le spese di personale è necessario fare riferimento all'art. 1 comma 557-quater della legge n. 296 del 2006 che dispone che gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione” (2011-2013).

Per il Comune di Carignano tale valore base è pari ad **euro 1.586.648,74** e, nell'ambito di tale indicatore di spesa massima potenziale:

- è possibile coprire i posti vacanti nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- è necessario indicare nel PTFP le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Nella tabella che segue si evidenziano gli stanziamenti per spese di personale al lordo e al netto delle componenti escluse ai sensi del comma 557 della legge 296/2006

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO E ANDAMENTO DEL CONTENIMENTO DELLA SPESA AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI DELLA LEGGE N. 296/2006 ART.1 COMMA 557 E S.M.I.			
	2025	2026	2027
MACROAGGREGATO 1 – Spese per trattamento fisso e accessorio	1.624.500,00	1.622.800,00	1.623.500,00
MACROAGGREGATO 1, 3, 9 – Altre voci da aggiungere alla spesa di personale	20.000,00	20.000,00	20.000,00
MACROAGGREGATO 2 – Irap	115.300,00	115.800,00	115.615,71
Spese anticipate per conto terzi consultazioni elettorali			
TOTALE SPESA DI PERSONALE AL LORDO DELLE COMPONENTI DA ESCLUDERE	1.759.800,00	1.758.600,00	1.759.115,71
COMPONENTI DA DETRARRE DALLA SPESA COMPLESSIVA	220.000,00	220.000,00	220.000,00
TOTALE SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO (al netto delle componenti da escludere art. 1 comma 557 della L. n. 296/2006 e s.m.i.)	1.539.800,00	1.538.600,00	1.539.115,71

Poichè la dotazione organica è ormai espressa in termini finanziari, si precisa che per posti vacanti si intendono qui quelli resi disponibili per cessazioni di personale intervenute o comunque stimate in base ad analisi predittive. Per le Amministrazioni Locali le possibilità assunzionali a tempo indeterminato sono limitate puntualmente dalla legge.

Sono poi intervenute le seguenti modifiche normative:

- Art. 14 bis, comma 1 lett. a) del D.L. n. 4/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 23/2019: è stato così modificato l'art. 3 comma 5 del D.L. 90/2014 secondo il nuovo testo che estende a cinque anni il cumulo delle risorse assunzionali, in luogo dei tre precedentemente previsti (A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente);
- Art. 14 bis, comma 1 lett. b) del D.L. n. 4/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 23/2019: che ha introdotto il comma 5-sexies all'art. 3 del cit. D.L. 90/2014, consentendo di programmare le assunzioni, non solo facendo riferimento alle cessazioni già intervenute, ma anche con riferimento a quelle programmate nella medesima annualità (Per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over.);
- Art. 33 del D.L. n. 34 del 2019, che consente le assunzioni di personale sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per

fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Tale ultima disposizione è efficace dal 20 aprile 2020 a seguito della pubblicazione di apposito decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, datato 17 marzo 2020, con il quale sono state individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia.

A seguito delle suddette modifiche normative bisogna aggiornare ogni anno le capacità assunzionali dell'ente.

FABBISOGNO TRIENNALE DI PERSONALE 2025 – 2027

Per l'anno 2025 non vi sono situazioni di esubero o eccedenza di personale.

E' stata aggiornata alla data di redazione del presente documento la ricognizione del personale in servizio per ognuna delle sei aree organizzative nelle quali è articolato il personale dell'ente, per le quali vengono di seguito esplicitate cessazioni e programmazione:

Area Economico Finanziaria: nessuna variazione; personale in servizio al 31/12/2024 evidenziato nella tabella che segue: n°10 unità

Area/Settore Economico-Finanziaria							
Profilo	Categoria	Stipendio+13^	Stipendio*% P.T.	Tipo assunzione	Programmazione	Sesso	% Part-Time
Funzionario amm.vo contabile	area dei funzionari	23.980,09 €	23.980,09 €	Ruolo	In servizio	F	100,00%
Istruttore amm.vo contabile	area degli istruttori	22.039,41 €	22.039,41 €	Ruolo	In servizio	M	100,00%
Funzionario amm.vo contabile	area dei funzionari	23.980,09 €	23.980,09 €	Ruolo	In servizio	M	100,00%
Istruttore amm.vo contabile	area degli istruttori	22.039,41 €	22.039,41 €	Ruolo	In servizio	F	100,00%
Istruttore amm.vo contabile	area degli istruttori	22.039,41 €	22.039,41 €	Ruolo	In servizio	F	100,00%
Istruttore amm.vo contabile	area degli istruttori	22.039,41 €	15.317,39 €	Ruolo	In servizio	F	69,50%
operatore servizi amministrativo contabili	area degli operatori	20.652,45 €	20.652,45 €	Ruolo	In servizio	F	100,00%
Funzionario amm.vo contabile	area dei funzionari	23.980,09 €	23.980,09 €	Ruolo	In servizio	F	100,00%
operatore servizi amministrativo contabili	area degli operatori	20.652,45 €	10.326,23 €	Ruolo	In servizio	F	50,00%
Funzionario amm.vo contabile	area dei funzionari	23.980,09 €	23.980,09 €	Ruolo	In servizio	F	100,00%

Area Tecnica: personale in servizio al 31/12/2024 evidenziato nella tabella che segue: n°1 unità oltre a due in programmazione

Area/Settore TECNICA Lavori Pubblici Ambiente							
Profilo	Categoria	Stipendio+13^	Stipendio*% P.T.	Tipo assunzione	Programmazione	Sesso	% Part-Time
Funzionario tecnico	area dei funzionari	23.980,09 €	23.980,09 €	Ruolo	In programmazione		100,00%
Funzionario tecnico	area dei funzionari	23.980,09 €	23.980,09 €	Ruolo	In programmazione		100,00%
Funzionario tecnico	area dei funzionari	23.980,09 €	23.980,09 €	Ruolo	In servizio	M	100,00%

Area Patrimonio, manutenzione e CED: personale in servizio al 31/12/2024 evidenziato nella tabella che segue: n° 6 unità più una a tempo determinato

Area/Settore patrimonio manutenzioni e CED							
Profilo	Categoria	Stipendio+13^	Stipendio*% P.T.	Tipo assunzione	Programmazione	Sesso	% Part-Time
Funzionario tecnico	area dei funzionari	23.980,09 €	23.980,09 €	Ruolo	In servizio	F	100,00%
istruttore tecnico	area degli istruttori	22.039,41 €	22.039,41 €	Non ruolo	In servizio	F	100,00%
istruttore tecnico	area degli istruttori	22.039,41 €	22.039,41 €	Ruolo	In uscita	F	100,00%
Esecutore tecnico	area degli operatori esperti	20.652,45 €	20.652,45 €	Ruolo	In servizio	M	100,00%
Esecutore tecnico	area degli operatori esperti	20.652,45 €	20.652,45 €	Ruolo	In servizio	M	100,00%
Esecutore tecnico	area degli operatori esperti	20.652,45 €	20.652,45 €	Ruolo	In servizio	M	100,00%
Esecutore tecnico	area degli operatori esperti	20.652,45 €	20.652,45 €	Ruolo	In servizio	M	100,00%

Area Servizi al Territorio: personale in servizio al 31/12/2024 evidenziato nella tabella che segue: n° 2 unità

Area/Settore Sevizi al Territorio							
Profilo	Categoria	Stipendio+13^	Stipendio*% P.T.	Tipo assunzione	Programmazione	Sesso	% Part-Time
Funzionario tecnico	area dei funzionari	23.980,09 €	23.980,09 €	Ruolo	In servizio	F	100,00%
istruttore tecnico	area degli istruttori	22.039,41 €	22.039,41 €	Ruolo	In servizio	M	100,00%

Area Demografica: personale in servizio al 31/12/2024 evidenziato nella tabella che segue: n°10 unità di cui una part time in programmazione

Area/Settore istituzionale e demografica							
Profilo	Categoria	Stipendio+13^	Stipendio*% P.T.	Tipo assunzione	Programmazione	Sesso	% Part- Time
Istruttore amm.vo contabile	area degli istruttori	22.039,41 €	11.019,70 €	Ruolo	In programmazione	Seleziona	50,00%
Istruttore amm.vo contabile	area degli istruttori	22.039,41 €	22.039,41 €	Ruolo	In servizio	F	100,00%
Istruttore amm.vo contabile	area degli istruttori	22.039,41 €	22.039,41 €	Ruolo	In servizio	F	100,00%
Istruttore amm.vo contabile	area degli istruttori	22.039,41 €	22.039,41 €	Ruolo	In servizio	F	100,00%
operatore servizi amministrativo contabili	area degli operatori esperti	20.652,45 €	20.652,45 €	Ruolo	In servizio	F	100,00%
Istruttore amm.vo contabile	area degli istruttori	22.039,41 €	22.039,41 €	Ruolo	In servizio	F	100,00%
operatore servizi amministrativo contabili	area degli operatori esperti	20.652,45 €	10.326,23 €	Ruolo	In servizio	F	50,00%
Funzionario amm.vo contabile	area dei funzionari	23.980,09 €	23.980,09 €	Ruolo	In servizio	F	100,00%
Istruttore amm.vo contabile	area degli istruttori	22.039,41 €	22.039,41 €	Ruolo	In servizio	F	100,00%
Funzionario amm.vo contabile	area dei funzionari	23.980,09 €	23.980,09 €	Ruolo	In servizio	F	100,00%

Area Vigilanza - Commercio: personale in servizio al 31/12/2024 evidenziato nella tabella che segue: n°9 unità di cui una in programmazione e una in uscita

Area/Settore VIGILANZA COMMERCIO							
Profilo	Categoria	Stipendio+13^	Stipendio*% P.T.	Tipo assunzione	Programmazione	Sesso	% Part- Time
Agente Polizia Locale	area degli istruttori	22.039,41 €	22.039,41 €	Ruolo	In servizio	M	100,00%
Istruttore amm.vo contabile	area degli istruttori	22.039,41 €	22.039,41 €	Ruolo	In uscita	F	100,00%
messo notificatore	area degli operatori esperti	20.652,45 €	20.652,45 €	Ruolo	In servizio	F	100,00%
Agente Polizia Locale	area degli istruttori	22.039,41 €	22.039,41 €	Ruolo	In servizio	M	100,00%
Agente Polizia Locale	area degli istruttori	22.039,41 €	22.039,41 €	Ruolo	In servizio	M	100,00%
COMMISSARIO	area dei funzionari	23.980,09 €	23.980,09 €	Ruolo	In servizio	M	100,00%
COMMISSARIO	area dei funzionari	23.980,09 €	23.980,09 €	Ruolo	In servizio	M	100,00%
COMMISSARIO	area dei funzionari	23.980,09 €	23.980,09 €	Ruolo	In servizio	M	100,00%
Agente Polizia Locale	area degli istruttori	23.980,09 €	23.980,09 €	Ruolo	In programmazione	M	100,00%

Il tetto di spesa, calcolato ai sensi del comma 557 legge 296/2006 compresi i costi relativi al segretario comunale, calcolato per il triennio 2011/2013 ammonta a € 1.586.648,74.

Tale limite finanziario di € **1.586.648,74** è stabilito come “dotazione di spesa potenziale” in luogo della preesistente dotazione organica del personale dell'Ente, in attuazione delle linee guida per la predisposizione dei piani del fabbisogno del personale da parte delle amministrazioni pubbliche.

L'art. 33 comma 2 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 stabilisce che i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato - 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 - sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione dell'ultimo dei tre.

Il Decreto interministeriale – Dipartimento della funzione pubblica - 17 marzo 2020 del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno contiene le norme attuative dell'art. 33 comma 2 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34. Il valore soglia relativo al massimo limite della spesa di personale dei comuni, inteso quale rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni del decreto medesimo, è pari al 26,9% per i comuni appartenenti alla fascia demografica e) - Comuni tra 5.000 e 9.999 abitanti, fascia nella quale è compreso il Comune di Carignano;

Dato atto che per questo ente il valore del rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni di cui all'art. 2 del Decreto, da confrontarsi con il valore soglia di cui sopra, è pari al 26,9 %, come risulta dal prospetto che segue:

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	2025
Popolazione al 31 dicembre		ANNO	2024
		VALORE	9.250
		FASCIA	e
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		ANNO	2023
		(a)	1.543.588,02 € (I)
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	7.511.760,31 €
		2022	7.709.854,28 €
		2023	7.384.330,00 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			7.535.314,86 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2023	249.376,00 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	7.285.938,86 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)	21,19%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)	26,90%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)	30,90%
COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI			
ENTE VIRTUOSO			
ENTE VIRTUOSO			
ENTE VIRTUOSO			
ENTE VIRTUOSO			
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		(f)	416.329,53 €
Somatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(f1)	1.959.917,55 €
Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo		2025	26,90%
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno		2025	1.959.917,55 €

Rilevato pertanto che, ai sensi dell'articolo 4, comma 2, del Decreto, questo ente, a decorrere dal 20 aprile 2020, poiché si colloca al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, 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, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1, come riportato nella tabella seguente:

spesa personale 2023	Entrate correnti netto FCDE	Rapporto Spesa Entrate	VALORE SOGLIA	Spesa di personale massima (rapportata al valore soglia)
1.543.588,02	7.285.938,86	21,19%	26,90%	1.959.917,55

Il limite alla spesa di personale 2025 è quindi quantificato in **€ 1.959.917,55**

Importo a bilancio spesa di personale **€ 1.624.500,00 anno 2025**

Il tetto di spesa relativo al lavoro flessibile, calcolato nel limite di quanto impegnato nell'anno 2009 è pari ad € 62.777,26;

Le risorse previste per l'assunzione di categorie protette in ragione dei relativi limiti di legge per il triennio di riferimento sono le seguenti:

1. Anno 2024: € 0,00
2. Anno 2025: € 0,00
3. Anno 2026: € 0,00

Quindi, come risulta dai prospetti sopra riportati, le spese di personale risultano **compatibili** con i vincoli assunzionali vigenti per il Comune di Carignano, posti dal decreto interministeriale 17 marzo 2020 in applicazione dell'art. 33 del D.L. n. 34 del 2019.

Con il presente piano si modifica quindi il programma di fabbisogno di personale per il triennio 2025-2027, sempre nel rispetto della vigente disciplina normativa in materia di vincoli all'assunzione e alla spesa di personale, come riportato nel seguente prospetto:

ANNO 2025:

- **Area amministrativa/finanziaria**

Nessuna variazione.

- **Area demografica cultura sociale**

Si conferma la necessità di assunzione di una unità in area Istruttori procedendo, dopo aver verificato la possibilità di attivare una eventuale mobilità interna (bando in itinere), alle comunicazioni di cui all'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001 e successivamente mediante procedura di mobilità volontaria, scorrimento di graduatorie di altri enti o concorso pubblico.

- **Area Tecnica e Area Patrimonio, manutenzioni e CED:**

Occorre procedere alla assunzione di un istruttore tecnico, da assegnare promiscuamente a entrambe le aree in oggetto, in quanto dal mese di febbraio si è verificata una cessazione di una analoga posizione. A tale riguardo si prevede di procedere in corso d'anno alle comunicazioni di cui all'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001 e successivamente mediante procedura di mobilità volontaria, scorrimento di graduatorie di altri enti o concorso pubblico.

- **Area Tecnica:**

Viene confermata la programmazione di due assunzioni nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione a tempo pieno e indeterminato, per le quali si è proceduto già nel 2024 alle comunicazioni di cui all'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001 nonché a bandire apposita procedura di mobilità volontaria, in esito alla quale è stata prevista l'assunzione di un funzionario con decorrenza 1° settembre 2025, mentre è in itinere la conseguente procedura per ottenere lo scorrimento di graduatorie vigenti all'esito della quale, se infruttuosa, si procederà mediante procedura di concorso.

- **Area vigilanza**

Viene confermata l'assunzione di un agente di polizia locale, a seguito della assegnazione in via tendenzialmente esclusiva al servizio attività produttive di un commissario di polizia locale già in forza

all'area, e alla prevista soppressione del posto di istruttore amministrativo contabile presso il servizio Polizia Municipale e notificazioni. Si provvederà all'assunzione, secondo quanto previsto dalla vigente normativa, previa attivazione della procedura di mobilità e, in caso di esito negativo della stessa, tramite avvalimento di graduatoria di altro ente ovvero tramite concorso pubblico.

ANNO 2026: Nessuna entrata prevista

ANNO 2027: Nessuna entrata prevista

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

La promozione della formazione costituisce oggi uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

A tal fine, le amministrazioni pubbliche:

- a) possono accedere ai finanziamenti del PNRR messi a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica (ad esempio, progetto PerForma PA28) per l'attuazione di percorsi formativi specifici connessi a finalità strategiche precipe delle singole amministrazioni, e/o relativi a particolari figure o famiglie professionali, rientranti in una o più aree di competenza di cui al par. 4 e non sovrapponibili con l'offerta formativa di Syllabus;
- b) si avvalgono dei corsi di formazione erogati dalla SNA, i cui cataloghi dei corsi sono consultabili sul sito Internet della Scuola, anche attraverso i propri "Poli formativi territoriali";
- c) promuovono l'iscrizione a condizioni agevolate dei propri dipendenti ad una ricca offerta formativa, che comprende corsi di laurea triennali e specialistici, master di I e di II livello delle Università aderenti all'iniziativa "PA 110 e lode"²⁹;
- d) utilizzano altre risorse dedicate e/o proprie risorse finanziarie per la progettazione e la realizzazione della formazione "in house", il ricorso all'offerta formativa di mercato ovvero erogata dal sistema formativo pubblico.

Il servizio di formazione e quindi il presente Piano si ispirano ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.